

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para o recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior – Planeamento e Ação Social - Subunidade de Desenvolvimento Social

Processo n.º 40/02-002/2024

Anexo 01 da Ata n.º 01

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira/categoria: Técnico Superior

Nível habilitacional: Licenciatura em Educação Social, Sociologia, Serviço Social, Psicologia, Economia, Gestão e, Estatística e Planeamento.

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Requisitos Específicos: Título profissional válido para o exercício da profissão, nomeadamente a inscrição na respetiva Ordem Profissional, **para as Licenciaturas de Psicologia e de Economia.**

Conteúdo funcional: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Desenvolvimento Social (ao nível da atualização de instrumentos de planeamento, diagnóstico social, entre outros). Criação de instrumentos de acompanhamento dos recursos. Implementa sistemas integrados de informação social de âmbito municipal. Promove e georreferencia recursos, respostas e soluções, a nível local/regional, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades. Acompanhamento social de pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social.

COMPETÊNCIAS-CHAVE

Competência	Descrição da Competência
1 Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). ✓ Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. ✓ Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. ✓ Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

Competência	Descrição da Competência
2 Orientação para o serviço público	Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. ✓ Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. ✓ Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. ✓ No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
3 Planeamento e organização	Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. ✓ Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. ✓ Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. ✓ Reavalia, frequentemente, o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
4 Análise da informação e sentido crítico	Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. ✓ Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. ✓ Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. ✓ Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

Competência	Descrição da Competência
5 Conhecimentos especializados e experiência	Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. ✓ Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. ✓ Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. ✓ Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
6 Iniciativa e Autonomia	Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. ✓ Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. ✓ Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. ✓ Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.
7 Relacionamento Interpessoal	Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. ✓ Trabalha com pessoas com diferentes características. ✓ Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. ✓ Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.
8 Tolerância à Pressão e Contrariedades	Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. ✓ Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. ✓ Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. ✓ Aceita as críticas e contrariedades.

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

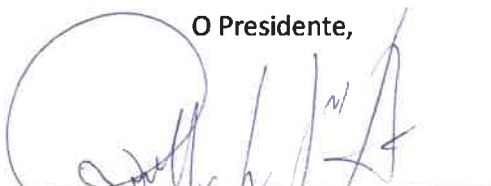
	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Resolução de problemas e tomada de decisão					X
Gestão de tempo e de stress				X	
Entender ponto de vista do outro					X
Comunicação assertiva					X
Lidar com insucesso como experiência aprendizagem				X	
Capacidade de resiliência					X
Autonomia e responsabilidade pessoal					X
Trabalhar em equipa				X	
Resolução de desafios/conflitos				X	
Autonomia e iniciativa				X	
Planificação, organização, análise e decisão					X
Polivalência				X	

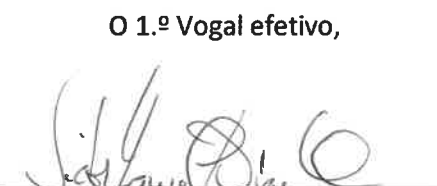
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

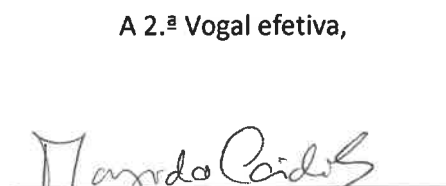
	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Informática na ótica do utilizador					X
Conhecimento da legislação na matéria e capacidade interpretativa					X
Estatística e Sistema de Informação				X	
Redigir relatórios técnicos de base científica					X

Peniche, 24 de abril de 2024

O Júri do Procedimento Concursal,

O Presidente,

(Rui Miguel Matos Cosme Vargas Henriques)

O 1.º Vogal efetivo,

(Victor Manuel Dias Ramos)

A 2.ª Vogal efetiva,

(Margarida Isabel Marcelino
Cândido)