

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior – Gestão Urbanística e Projetos – Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

Processo n.º 40/02-007/2024

Anexo 01 da Ata n.º 01

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira/categoria: Técnico Superior

Habilitação académica: Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado Integrado pós-Bolonha, em Arquitetura

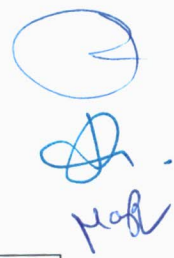
Não será admitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Requisito específico: Título profissional válido para o exercício da profissão Arquiteto, nomeadamente inscrição válida na Ordem dos Arquitetos, como membro efetivo.

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 da gestão urbanística e ordenamento (controlo dos custos de produtividade e arquivo, vistorias e ações de fiscalização técnica, apreciação de operações urbanísticas, entre outras atividades relevantes). Utilização e, ou condução de veículos de serviços gerais que se destinam a satisfazer as necessidades de transporte, normais e rotineiras, do serviço, desde que habilitados para o efeito. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Considerando as competências estabelecidas para efeitos de SIADAP apresentam-se as definidas para o presente posto de trabalho, consagradas no Mapa de Pessoal – Ano de 2025.

Nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09 a cada componente das competências são associados comportamentos que visam avaliar o seu nível de demonstração. Os comportamentos associados a cada competência encontram-se organizados por níveis de exigência crescente, variando: a) Do nível de comportamento menos exigente - nível 1 - ao nível de comportamento mais exigente - nível 5, no caso das competências transversais.



Competências

(Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09)

Competências transversais	Descrição da Competência
1 Orientação para o Serviço Público	Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. ✓ Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. ✓ Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
2 Orientação para a mudança e inovação	Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. ✓ Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade. ✓ Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
3 Orientação para os resultados	Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos ✓ Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. ✓ Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
4 Análise crítica e resolução de problemas	Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. ✓ Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. ✓ Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Handwritten signature and initials

Competências transversais	Descrição da Competência
5 Gestão do conhecimento	Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. ✓ Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. ✓ Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes
6 Iniciativa	Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros. ✓ Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas. ✓ Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
7 Organização, planeamento e gestão de projetos	Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. ✓ Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.
8 Orientação para a participação	Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Incentiva os cidadãos e os colegas a partilharem o seu feedback sobre os serviços que presta. ✓ Identifica proativamente obstáculos à participação dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores, e propõe soluções em conformidade. ✓ Propõe alterações nas atividades tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores.

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

	Irrelevant e	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
Capacidade de resiliência					X
Autonomia e responsabilidade pessoal					X
Trabalhar em equipa				X	
Resolução de desafios				X	
Autonomia e iniciativa				X	
Planificação, organização, análise e decisão					X
Polivalência					X

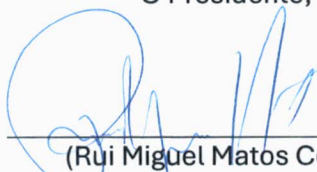
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

	Irrelevant e	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Informática na ótica do utilizador					X
Estatística e Sistema de Informação					X
Redigir relatórios técnicos de base científica					X

Peniche, 29 de janeiro de 2025

O Júri do Procedimento Concursal,

O Presidente,



(Rui Miguel Matos Cosme
Vargas Henriques)

A 1.ª Vogal efetiva,



(Paula Cristina Leite Lavado)

A 2.ª Vogal efetiva,



(Margarida Isabel Marcetino
Cândia)