

Anexo I

Perfil de Competências – Engenharia Civil

Para efeitos de aplicação dos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica no procedimento concursal, de acordo com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, resulta o seguinte Perfil Profissional:

Caracterização do posto de trabalho

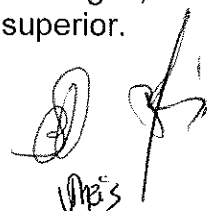
O posto de trabalho encontra-se afeto ao Departamento de Ambiente e Departamento de Coesão Social e Habitação, corresponde à categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, com grau 3 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade de licenciatura na área de formação pretendida.

Atividades a desenvolver

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas nos artigos 6º, 10º e 11º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures, complementado pelas seguintes funções:

Departamento de Ambiente: elaborar informações e pareceres técnicos na sua área funcional; preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nos termos do Código de Contratação Pública, nomeadamente elaboração do programa de concurso, caderno de encargos e condições técnicas gerais e especiais; exercer todas as funções de direção técnica de fiscalização; fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; realizar vistorias técnicas; conceber e realizar projetos de obras simples e superintender a sua construção, manutenção e reparação; preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Departamento de Coesão Social e Habitação: elaborar informações e pareceres técnicos sobre processos e viabilidade de construção; conceber e realizar pequenos projetos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; elaborar mapas de medições, mapas de quantidades e respetivos orçamentos; fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; realizar vistorias técnicas e elaboração da respetiva proposta de intervenção; preparar os elementos necessários para a abertura de procedimentos de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e cadernos de encargos; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.



Handwritten signature and initials, possibly reading 'VBS'.

Posição hierárquica e autonomia

Execução das tarefas na dependência do Chefe da Unidade Orgânica.

Perfil de competências

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são:

<i>Competências</i>	<i>Comportamentos</i>
Planeamento e organização (Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.)	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.
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.)	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.
Trabalho de equipa e cooperação (Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.)	Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
	Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.
	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

