



## **MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA** **CÂMARA MUNICIPAL**

Tel. 279 760 400 \* Fax 279 760 438 / 9 \* e-mail: [correio@cm-fozcoa.pt](mailto:correio@cm-fozcoa.pt) \* [www.cm-fozcoa.pt](http://www.cm-fozcoa.pt) \* 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA \* NIF PT 506 829 197

# RECRUTAMENTO 2022

## PLANO ANUAL





**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**

(Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<b>RECRUTAMENTO/MOBILIDADE E CONSOLIDAÇÃO</b>								
<p><b>Competências Técnicas</b></p> <p><b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <p>* 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.</p> <p><b>Planeamento e Organização:</b> 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 suas 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.</p> <p><b>Análise da informação e sentido crítico:</b> 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.</p> <p><b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. * Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido de redução de desperdícios e de gastos supérfluos. * Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.</p> <p><b>Competências Pessoais</b></p> <p><b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. * Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. * É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões, trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b></p> <p><b>Conhecimentos Especializados e Experiência:</b> 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 perspectiva 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.</p>	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo e planeamento. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do Município, na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística, nomeadamente promoção do CAR e Centro de Interpretação Turística. Desempenha funções de guia ao Património do Concelho. Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas, de acordo com o conteúdo funcional da sua carreira.</p>	Técnico superior	Licenciatura na área de turismo	2		2		



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
(Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b></p> <p><b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector 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.</p> <p><b>Planeamento e Organização:</b> 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 suas 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.</p> <p><b>Análise da informação e sentido crítico:</b> 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: * Análise 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.</p> <p><b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. * Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido de redução de desperdícios e de gastos superfluos. * Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.</p> <p><b>Competências Pessoais</b></p> <p><b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. * Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. * É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b></p> <p><b>Conhecimentos Especializados e Experiência:</b> 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 perspectiva 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.</p>	<p>Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico técnicos, inerentes à sua licenciatura, e inseridos nos seguintes domínios de atividade, direção técnica desportiva, planeamento, elaboração, organização e controlo de ações desportivas, leciona as atividades regulares promovidas pelo município desde o pré-escolar até à idade sénior abrangendo também a modalidade de natação, promove a participação dos jovens em programas de ocupação saudável dos tempos livres e voluntariado em parceria com o instituto Português da Juventude, elabora o inventário do material existente nas piscinas municipais, promove o treino de jovens nos vários escalões de formação;</p> <p>Informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada. Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas, de acordo com o conteúdo funcional da sua carreira.</p>	Técnico Superior	Licenciatura na área de Desporto	2			2	



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b>  <b>Orientação para o serviço Público:</b> Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, normalmente, nos seguintes comportamentos: * Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa. * Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. * No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. * Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.  <b>Adaptação e melhoria contínua:</b> Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Vê na adversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. * Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar tarefas. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.  <b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. * Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.  <b>Organização e Método de Trabalho:</b> Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. * Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. * Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. * Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.</p> <p><b>Competências Pessoais</b>  <b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. * Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b>  <b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. * Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos na sua área de atividade. * Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. * Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</p>	<p>Incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Compete, no exercício das suas funções designadamente: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas, de acordo com o conteúdo funcional da sua carreira.</p>	<p>Assistente operacional (Auxiliar de Ação Educativa)</p>	<p>Escolaridade obrigatória</p>	<p>1</p>	<p></p>	<p>1</p>	<p></p>	



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b></p> <p><b>Orientação para o serviço Público:</b> Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, normalmente, nos seguintes comportamentos: * Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa. * Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. * No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. * Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.</p> <p><b>Adaptação e melhoria contínua:</b> Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Vê na adversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. * Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar tarefas. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.</p> <p><b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. * Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.</p> <p><b>Organização e Método de Trabalho:</b> Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. * Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. * Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. * Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.</p> <p><b>Competências Pessoais</b></p> <p><b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. * Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b></p> <p><b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. * Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos na sua área de atividade. * Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. * Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</p>	<p>Serviços gerais de limpeza ao qual incumbe o exercício de funções de limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material dos serviços; zelar pela conservação dos equipamentos, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo; efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento do serviço. Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas, de acordo com o conteúdo funcional da sua carreira.</p>	Assistente Operacional (Serviços gerais de limpeza)	Escolaridade obrigatória	1			1	



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b>  <b>Orientação para o serviço Público:</b> Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, normalmente, nos seguintes comportamentos: * Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa. * Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. * No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. * respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.  <b>Adaptação e melhoria contínua:</b> Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Vê na adversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. * reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar tarefas. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.  <b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. * Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.  <b>Organização e Método de Trabalho:</b> Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. * Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. * Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. * Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.</p> <p><b>Competências Pessoais</b>  <b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. * Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b>  <b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. * Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos na sua área de atividade. * Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. * Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</p>	Assistente Operacional (Jardineiro)	Escolaridade obrigatória		2		2		



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b>  <b>Orientação para o serviço Público:</b> Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, normalmente, nos seguintes comportamentos: * Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa. * Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. * No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. * respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.  <b>Adaptação e melhoria contínua:</b> Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Vê na adversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. * reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar tarefas. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.  <b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. * Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.  <b>Organização e Método de Trabalho:</b> Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. * Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. * Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. * Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.</p> <p><b>Competências Pessoais</b>  <b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. * Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b>  <b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. * Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos na sua área de atividade. * Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. * Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</p>	<p>Monta, conserva e repara tubos, acessórios e aparelhos de distribuição de água aquecida, águas frias ou para instalações sanitárias, contadores: interpreta desenhos ou outras especificações técnicas; corta e enforma tubos manual ou mecanicamente, roscando as suas extremidades; solda as ligações de acessórios e tubagens de chumbo ou plástico; marca e faz furos ou roços nas paredes para a passagem de canalizações; liga os diferentes elementos, utilizando parafusos, outros acessórios ou soldadura, intercalando o elemento de vedação; testa a estanqueidade, nomeadamente pesquisa de fugas da canalização e reaperto de acessórios; monta válvulas, filtros, torneiras e contadores; repara elementos de tubagem danificados e verifica o seu funcionamento. Executa outros serviços que estejam no âmbito das competências do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e enquadradas nas funções de assistente operacional. Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas, de acordo com o conteúdo funcional da sua carreira.</p>	Assistente Operacional (Canalizador)			1		1	



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b>  <b>Orientação para o serviço Público:</b> Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, normalmente, nos seguintes comportamentos: * Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa. * Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. * No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. * respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.  <b>Adaptação e melhoria contínua:</b> Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Vê na adversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. * reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar tarefas. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.  <b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. * Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.  <b>Organização e Método de Trabalho:</b> Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. * Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. * Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. * Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.</p> <p><b>Competências Pessoais</b>  <b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. * Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b>  <b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. * Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos na sua área de atividade. * Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. * Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</p>	<p>Levanta e reveste maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realiza coberturas com telha, utilizando argamassas e maneja ferramentas e máquinas adequadas: lê e interpreta os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; escolhe, secciona, se necessário, e assenta na argamassa, que previamente dispôs, os blocos de material; percuta-os, a fim de melhorar ou inserir no aglomerante e corrigir o respectivo alinhamento; verifica a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; executa rebocos e coberturas da talha; executa peças de betão armado, nomeadamente, sapatas, vigas, pilares, lages maciças, lages aligeiradas e muros de suporte de terras. Executa outros serviços que estejam no âmbito das competências do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e enquadradas nas funções de assistente operacional. Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas, de acordo com o conteúdo funcional da sua carreira.</p>	Assistente Operacional (Pedreiro)			1		1	





**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b>  <b>Orientação para o serviço Público:</b> Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Traduz-se, normalmente, nos seguintes comportamentos: * Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa. * Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. * No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. * Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.  <b>Adaptação e melhoria contínua:</b> Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. Vê na adversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. * reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar tarefas. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.  <b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. * Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.  <b>Organização e Método de Trabalho:</b> Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. * Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. * Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. * Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.</p> <p><b>Competências Pessoais</b>  <b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. * Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b>  <b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. * Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos na sua área de atividade. * Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. * Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</p>	<p>Executa tarefas na embarcação inerentes ao serviço de convés, a navegar ou em cais, subordinadas ao nível da sua competência técnica. Efetua manobras de amarração, fundeamento, receção, recolha e passagem de cabos de reboque, executa trabalhos de mancarria, conservação e limpeza da unidade, necessários à manutenção e bom funcionamento de todos os apetrechos da embarcação. Dá informações aos passageiros relacionadas com o percurso e arrumação de eventuais veículos e bagagens. Podem lhe ser atribuídas funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. Incumbe ainda o exercício de funções de limpeza e apoio geral nos serviços do Município, exercendo funções de limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material dos serviços; zelar pela conservação dos equipamentos, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo; efectuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento do serviço. Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas, de acordo com o conteúdo funcional da sua carreira.</p>	<p>Marinheiro de Tráfego Fluvial</p>	<p>Escolaridade obrigatória, Curso adequado e inscrição marítima</p>	<p>1</p>	<p></p>	<p>1</p>	<p></p>	



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b>  <b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Assome os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa. * Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. * No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. * Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.  <b>Análise da informação e sentido crítico:</b> Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, 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 das suas tarefas e atividades. * perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. * Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante para a sua atividade. * Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa.  <b>Adaptação e melhoria contínua:</b> Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. * Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. * Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.  <b>Iniciativa e Autonomia:</b> Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas. Traduz-se, normalmente, nos seguintes comportamentos: * Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais. * Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica. * Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas. * Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.</p> <p><b>Competências Pessoais</b>  <b>Comunicação:</b> Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. Traduz-se, normalmente, nos seguintes comportamentos: * Expressa-se oralmente de forma clara e precisa. * Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade. * Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. * Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b>  <b>Conhecimentos e Experiência:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. * Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade. * Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</p>	<p>Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Apoiar o Chefe da Divisão de Obras Municipais e Infraestruturas na preparação, fiscalização e medição de empreitadas de obras municipais. Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas, de acordo com o conteúdo funcional da sua carreira.</p>	<p>Carreira Especial de Fiscalização</p>	<p>Escolaridade obrigatória e curso específico</p>	<p>1</p>	<p></p>	<p>1</p>	<p></p>	



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b>  <b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector 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.  <b>Planeamento e Organização:</b> 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 suas 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.  <b>Análise da informação e sentido crítico:</b> 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.  <b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. * Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido de redução de desperdícios e de gastos supérfluos. * Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.</p> <p><b>Competências Pessoais</b>  <b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. * Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. * É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.  <b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b>  <b>Conhecimentos Especializados e Experiência:</b> 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 perspectiva 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.</p>	<p>Executa com autonomia e responsabilidade estudos e projetos na área de engenharia topográfica. Efetua informações, pareceres, medições e orçamentos de obras municipais. Coordena e fiscaliza a execução de obras municipais. Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas de planeamento do território, arquitetura, geografia e especialidades de engenharia. Exerce as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas.</p>	Técnico Superior	Licenciatura na área de Engenharia Topográfica	1			1	



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b></p> <p><b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector 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.</p> <p><b>Planeamento e Organização:</b> 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 suas 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.</p> <p><b>Análise da informação e sentido crítico:</b> 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.</p> <p><b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. * Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido de redução de desperdícios e de gastos supérfluos. * Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.</p> <p><b>Competências Pessoais</b></p> <p><b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. * Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. * É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b></p> <p><b>Conhecimentos Especializados e Experiência:</b> 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 perspectiva 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.</p>	Técnico Superior	Licenciatura na área de contabilidade		2		2		



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b></p> <p><b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector 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.</p> <p><b>Planeamento e Organização:</b> 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 suas 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.</p> <p><b>Análise da informação e sentido crítico:</b> 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.</p> <p><b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. * Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido de redução de desperdícios e de gastos supérfluos. * Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.</p> <p><b>Competências Pessoais</b></p> <p><b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. * Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. * É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b></p> <p><b>Conhecimentos Especializados e Experiência:</b> 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 perspectiva 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.</p>	Técnico Superior	Licenciatura na área de Informática		1		1		



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
(Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b></p> <p><b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector 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.</p> <p><b>Planeamento e Organização:</b> 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 suas 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.</p> <p><b>Análise da informação e sentido crítico:</b> 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.</p> <p><b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. * Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido de redução de desperdícios e de gastos supérfluos. * Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.</p> <p><b>Competências Pessoais</b></p> <p><b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. * Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. * É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Esnefficos</b></p> <p><b>Conhecimentos Especializados e Experiência:</b> 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 perspectiva 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.</p>	Técnico superior	Licenciatura na área de Engenharia Civil		2			2	



**MAPA ANUAL CONSOLIDADO DE RECRUTAMENTO - 2022**  
**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**  
 (Artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Atribuições / Competências/Atividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Consolidação/ Mobilidade Intercarreiras ou categoria	Trabalhadores a recrutar			Número de postos de trabalho	OBS.
				Por tempo indeterminado	Por tempo determinado	Comissão de serviço		
<p><b>Competências Técnicas</b></p> <p><b>Orientação para o Serviço Público:</b> Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector 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.</p> <p><b>Planeamento e Organização:</b> 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 suas 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.</p> <p><b>Análise da informação e sentido crítico:</b> 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.</p> <p><b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. * Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido de redução de desperdícios e de gastos supérfluos. * Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.</p> <p><b>Competências Pessoais</b></p> <p><b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: * Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. * Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. * É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p> <p><b>Competências Conceptuais/Conhecimentos Específicos</b></p> <p><b>Conhecimentos Especializados e Experiência:</b> 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 perspectiva 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.</p>	Técnico Superior	Licenciatura na área de Marketing e Comunicação		1		1		
<b>TOTAIS</b>				<b>1</b>	<b>18</b>		<b>19</b>	