

Anexo I

Perfil de Competências – Medicina Veterinária

[Handwritten initials]

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 à Divisão do Bem-Estar Animal, 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 no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Loures, complementado pelas seguintes funções: diagnosticar e tratar pequenos animais; realizar cirurgia de tecidos moles em pequenos animais; profilaxia de Zoonoses; avaliar as condições de bem-estar animal; integrar equipa de trabalho para execução de programas CED; acompanhar os protocolos, campanhas e iniciativas/ações de sensibilização; Analisar reclamações de insalubridade, de bem-estar animal e maus tratos, bem como participar em vistorias; exercer funções na área de gestão e prevenção de doenças em abrigos, emergência pré-hospitalar, identificação e gestão de agressividade; assegurar o bem-estar e sanidade animal dos efetivos ou populações de classe 3 em detenção caseira; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Posição hierárquica e autonomia

Execução das tarefas na dependência do superior hierárquico.

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.

4.

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

Vicente Goul

MM

9