

ANEXO I

Perfil de Competências

Direito

Para efeitos de aplicação dos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica no procedimento concursal, de acordo com a caracterização dos postos de trabalho a ocupar, resulta o seguinte perfil funcional:

Caracterização dos postos de trabalho

Os postos de trabalho correspondem 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: analisar e dar pareceres jurídicos; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, assim como normas e regulamentos internos; elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; 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:

Competências	Comportamentos
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)	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.
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)	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.

<i>Competências</i>	<i>Comportamentos</i>
Comunicação (Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada)	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.