

Anexo I
Perfil de Competências
Assistente Técnico

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 Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, com grau 2 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e/ou experiência profissional.

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:

- Prestar apoio administrativo;
- Efetuar tratamento processual, documental e arquivo;
- Atualizar bases de dados;
- Efetuar processamento de texto;
- Realizar atendimento ao público, telefónico e presencial;
- 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
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)	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Orientação para a colaboração (Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns)	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten signature and initials in the top left corner.

Competências	Comportamentos
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)	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

Dina
Ribeiro

Assinado de forma digital por Dina Ribeiro
Dados: 2025.08.04 11:28:26 +01'00'