

# Anexo I

## Perfil de Competências Fiscal

Para efeitos de aplicação dos métodos de seleção entrevista de avaliação de competências (EAC) e avaliação psicológica (AP) no procedimento concursal, de acordo com a caracterização dos postos de trabalho a ocupar, resulta o seguinte perfil funcional:

### Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho encontra-se afeto ao Serviço da Polícia Municipal de Loures, correspondem à categoria de fiscal, da carreira especial de Fiscalização, grau 2 de complexidade funcional, conforme previsto no número 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, sendo exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade.

### Atividades a desenvolver

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Loures, complementados pelas seguintes funções:

Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares; acompanhar e fiscalizar obras particulares; efetuar embargos imediatos e efetuar notificações relativas a embargos e demolições; fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais, indústrias, preservação do ambiente e fiscalização preventiva do território;

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:

<b>Competências</b>	<b>Comportamentos</b>
<b>Orientação para a colaboração</b>  (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.
<b>Orientação para a mudança e inovação</b>  (Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública)	Identifica necessidades de mudança atuais ou futura.
	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho..

<b>Competências</b>	<b>Comportamentos</b>
<b>Comunicação</b> (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)	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Explica a informação de forma fácil de compreender.