

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o recrutamento do posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior – Berlenga
Serviço de Sustentabilidade e Transição Energética | Divisão de Energia e Ambiente |
Departamento de Desenvolvimento Territorial**

Processo n.º 40/02-001/2026

Anexo 01 da Ata n.º 01

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira / categorias: Técnico superior

Habilitação Académica: Licenciatura nas áreas de Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, em: 0311 - Economia; 0413 - Gestão e administração; 0511 - Biologia; 0521 - Ciências do ambiente; 0522 - Ambientes naturais e vida selvagem; 0712 - Tecnologia de proteção do ambiente e 1015 – Viagens, Turismo e Lazer¹.

Não será admitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

N.º de Postos de Trabalho: 1

Conteúdo funcional:

- ✓ Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
- ✓ Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Berlenga.
- ✓ Colaborar com as autoridades governamentais, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da preservação, gestão participativa da Reserva da Biosfera das Berlengas, entre outras atividades relevantes.
- ✓ Envolver os principais atores locais na cogestão da área protegida e respetiva comunicação.
- ✓ Comunicar e articular entre as entidades públicas e privadas envolvidas de modo a poder prestar informação necessária para assegurar a coerência e a complementaridade entre os diversos organismos e entidades, com vista ao desenvolvimento sustentável e integrado da área protegida.
- ✓ Proceder ao levantamento e planeamento no âmbito da sensibilização / comunicação sobre o capital natural existente na área protegida.
- ✓ Caracterizar o território e identificar os principais constrangimentos / potencialidades e ameaças / oportunidades na gestão da área protegida.

¹ No mapa de pessoal é identificada a CNAEF 812 - Turismo e Lazer, contudo, e de acordo com a legislação em vigor, o código a considerar deverá ser o 1015 – Viagens, Turismo e Lazer, seu equivalente.

- ✓ Integrar equipas multidisciplinares para a dinamização de políticas locais de desenvolvimento que visem a promoção da área protegida.
- ✓ Dever de zelo da salvaguarda dos recursos e valores territoriais que fundamentam a classificação da área protegida.
- ✓ Estimular as boas práticas de gestão para o seu uso e aproveitamento sustentáveis.
- ✓ Elaborar e executar os instrumentos de gestão e identificar os instrumentos e linhas de financiamento de apoio à execução do plano de gestão da área protegida.
- ✓ Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que, com enquadramento superior qualificado.
- ✓ Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
- ✓ Utilizar e, ou conduzir veículos de serviços gerais que se destinam a satisfazer as necessidades de transporte, normais e rotineiras, do serviço, desde que habilitados para o efeito.
- ✓ Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Considerando as competências estabelecidas para efeitos de SIADAP apresentam-se as definidas para o presente posto de trabalho, consagradas no Mapa de Pessoal – Ano de 2026.

Nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09 a cada componente das competências são associados comportamentos que visam avaliar o seu nível de demonstração. Os comportamentos associados a cada competência encontram-se organizados por níveis de exigência crescente, variando: a) Do nível de comportamento menos exigente - nível 1 - ao nível de comportamento mais exigente - nível 5, no caso das competências transversais.

Competências

(Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09)

Competências transversais	Descrição da Competência
1 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. ✓ Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. ✓ Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
	✓

Competências transversais	Descrição da Competência
2 Orientação para a mudança e inovação	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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras. ✓ Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade. ✓ Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
3 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ✓ Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. ✓ Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. ✓ Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
4 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ✓ 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.
5 Negociação e influência	Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ✓ Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável. ✓ Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções. ✓ Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.

Competências transversais	Descrição da Competência
6 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ✓ 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.
7 Orientação para a participação	Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ✓ Incentiva os cidadãos e os colegas a partilharem o seu feedback sobre os serviços que presta. ✓ Identifica proativamente obstáculos à participação dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores, e propõe soluções em conformidade. ✓ Propõe alterações nas atividades tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores.
8 Orientação para a segurança	Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos: ✓ Contribui para a revisão, a atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade. ✓ Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas. ✓ Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Resolução de problemas e tomada de decisão					X
Gestão de tempo e de stress				X	
Entender ponto de vista do outro				X	
Comunicação assertiva					X
Capacidade de resiliência					X
Autonomia e responsabilidade pessoal					X
Trabalhar em equipa				X	
Resolução de desafios				X	
Autonomia e iniciativa				X	
Planificação, organização, análise e decisão					X
Polivalência					X

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Informática na ótica do utilizador					X
Estatística e Sistema de Informação					X
Redigir relatórios técnicos de base científica					X

Peniche, 21 de abril de 2026

O Júri do Procedimento Concursal,

O Presidente,

A 1.ª Vogal efetiva,

O 2.º Vogal efetivo,