

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 de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior – Licenciatura em Medicina Veterinária, para o Gabinete de Bem-Estar Animal e Saúde Pública

Processo n.º 40/02-012/2026

Anexo 01 da Ata n.º 01

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira/categoria: Técnico Superior.

Habilitação Académica: Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado integrado em Medicina Veterinária, ou grau académico superior a esta, que corresponde à área de Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: 0841 – Ciências Veterinárias.

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

Requisito específico: Título profissional válido para o exercício da profissão de Medicina Veterinária, nomeadamente inscrição válida na Ordem dos Médicos Veterinários.

Conteúdo funcional:

- ✓ Exercer 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 sanidade pecuária.
- ✓ Colaborar com as autoridades governamentais, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, da higiene pública veterinária, do melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários, programados pelos serviços competentes e, ainda, em todas as ações de saúde e bem-estar animal, saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higio-sanitária, do controlo da higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e de produtos provenientes das trocas intracomunitárias e de países terceiros, entre outras atividades relevantes.
- ✓ 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.
- ✓ Utilização e, ou condução de 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)

Competência	Descrição da Competência
1 Orientação para o serviço público	Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. • Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. • Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
2 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.
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 Gestão do conhecimento	Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. • Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. • Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

Competência	Descrição da Competência
5 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
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 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.
8 Coordenação de equipas	Coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Antecipa possíveis dificuldades para a realização do trabalho e a conclusão dos projetos, envolvendo a equipa na procura de soluções para mitigar os riscos. • Direciona os esforços de equipas de constituição diversificada/interdisciplinares em torno de um objetivo comum. • Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos

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, 24 de setembro de 2026

O Júri do Procedimento Concursal,

O Presidente,

O 1.º Vogal efetivo,

A 2.ª Vogal suplente,

João Fialho de Almeida
(João Pedro Lourenço Fialho de Almeida)

José António Carriço Lopez
(José António Carriço Lopez Rodrigues)

Nádia Alice Cardoso Almeida
(Nádia Alice Cardoso Almeida Oliveira)