

ATA N.º 1/Júri

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DA CARREIRA/CATEGORIA TÉCNICO SUPERIOR, LICENCIATURA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA O GABINETE TÉCNICO

1 – Ao décimo sétimo dia do mês de abril de dois mil e três reuniu o júri do procedimento concursal referido em epígrafe, designado pelo Despacho n.º 86/PRE/2022, de 14 de setembro, constituído pelos engenheiro civil Luís Filipe do Carmo Almeida, técnico superior da DOEM do Município de Óbidos, presidente do júri, e pelos vogais efetivos engenheiro civil Rogério Ferreira dos Santos, técnico superior na DEOM do Município de Caldas da Rainha, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e arquiteta Mafalda Susana Brás Daniel de Sousa, técnica superior da DOEM do Município de Óbidos, a fim de, no uso da competência decorrente do n.º 1 conjugado com o n.º 2, ambos do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e em linha com o determinado, quanto a métodos de seleção, no Despacho n.º 31/PRE/2023, de 23 de março, decidir, nomeadamente: a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação; a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção; o tipo, forma e duração da prova de conhecimentos, bem como os respetivos temas e bibliografia; e ainda o perfil de competências e os documentos que devem instruir a candidatura.

2 – Por força do Despacho n.º 31/PRE/2022, de 23 de março, mencionado no ponto 1, os métodos de seleção a aplicar:

2.1 - Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão a prova de conhecimentos, a avaliação psicológica e a entrevista de avaliação de competências.

2.2 - Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, serão a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. Os métodos aqui referidos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 2.1.

3 – As funções genéricas a desempenhar são as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2 do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional para a carreira/categoria de técnico superior, conforme previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da mesma Lei: *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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.*

3.1 – A unidade orgânica e o conteúdo funcional do posto de trabalho objeto deste procedimento encontram-se identificadas no quadro seguinte:

Unidade orgânica a que se destina o posto de trabalho	N.º do posto de trabalho	Conteúdo funcional do posto de trabalho
Gabinete Técnico	94	Elaboração de projetos de engenharia, incluindo a respetiva orçamentação; Elaboração / apoio técnico na preparação das diversas

		peças de procedimento necessárias aos concursos para empreitadas de obras municipais; Desempenho de funções nos Júris dos procedimentos de contratação pública; fiscalização de empreitadas de obras municipais; Cálculo de revisões de preços; Desempenho de funções de Gestor de Contrato, nos termos do CCP; Coordenação de segurança e saúde em projeto e obra; participação na Comissão de vistorias; Emitir parecer, prestar informações e elaborar demais documentos técnicos que lhe sejam pedidos, ou exigidos por lei, no âmbito das áreas de atividade do Serviço; Prestar apoio técnico aos serviços operativos do serviço de obras municipais.
--	--	---

3.2 – A descrição do conteúdo funcional constante do quadro acima não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 artigo 81.º da LTFP.

4 – Nível habilitacional exigido: Licenciatura em engenharia civil, com inscrição obrigatória na Ordem dos Engenheiros, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 – Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico mediante preenchimento de formulário tipo, enviadas até ao termo do prazo de candidatura:

- No atendimento online em <https://www.cm-obidos.pt/atendimento>, através de autenticação mediante prévia adesão, separador Formulários/Outras áreas/Ver todos/Recursos Humanos/Formulário de candidatura ao procedimento concursal/Submeter online; ou

- através de envio do formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (o qual deve ser obtido na página eletrónica deste Município em <https://www.cm-obidos.pt/rh-formularios>) para o email geral@cm-obidos.pt.

6 – Instrução da candidatura:

A candidatura deverá ser instruída, sob pena de exclusão do candidato, com os seguintes documentos:

- *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente o número de cartão de cidadão, com referência à data de validade, o número de contribuinte, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevo para a área a que se candidata com referência à sua duração.

- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

- Fotocópia da carta de condução (Categoria B);

- Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Engenheiros;

- Fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*.

Os documentos deverão ser enviados em formato *pdf*, com o seu conteúdo facilmente legível, e apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

Não são admitidas candidaturas em suporte de papel entregues presencialmente ou por carta.

6.1 – No caso de o candidato ser detentor de vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo serviço de origem que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou

atividade caracterizadoras do posto de trabalho, objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa aos biénios 2019-2020 e 2021-2022; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º da LTFP.

6.1.1 – Os candidatos que sejam detentores de vínculo de emprego público deverão ainda apresentar cópias dos documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

6.1.2 – No caso dos candidatos que exerçam funções neste Município, os documentos exigidos serão solicitados pelo Júri à Secção de Recursos Humanos, que àquele os entregará oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

7. – Métodos de seleção:

7.1. - Prova de conhecimentos (PC)

A prova de conhecimentos, de realização individual, destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais e capacidade do candidato para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função a concurso, bem como o seu adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Revestirá a forma escrita, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou escolha múltipla sobre os seguintes temas:

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- c) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- d) Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto;
- e) Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro;
- f) Regulamentação das Condições de Segurança e de Saúde no Trabalho em Estaleiros Temporários ou Móveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro;
- g) Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- h) Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis;
- i) Regime da revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro.

NOTAS:

- A legislação mencionada deverá ser considerada sempre na sua atual redação;
- Aos candidatos é dada a possibilidade de se fazerem acompanhar da legislação mencionada, apenas em formato papel, a qual poderão consultar durante a prova;
- Durante a prova os candidatos não poderão utilizar telemóveis, computadores ou qualquer outro aparelho eletrónico.

7.2. - Avaliação psicológica (AP)

A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido,

conforme Anexo I à presente ata. A avaliação psicológica será valorada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

7.3. - Entrevista de avaliação de competências (EAC)

A entrevista de avaliação de competências, com uma duração aproximada de 40 minutos, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme Anexo II a esta ata. Cada competência será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A valoração do método será efetuada na escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da valoração obtida nas seguintes competências:

- a) Análise da Informação e Sentido Crítico (AISC);
- b) Conhecimentos Especializados e Experiência (CEE);
- c) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS);
- d) Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC);
- e) Tolerância à Pressão e Contrariedades (TPC);
- f) Iniciativa e Autonomia (IA).

Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

7.4. - Avaliação curricular (AC)

A avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, sendo considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros, de acordo com a fórmula seguinte e os critérios que se indicam:

$$AC = 20\%HA + 20\%FP + 40\%EP + 20\%AD$$

Em que:

- a) Habilitação académica (HA);

A habilitação académica, desde que certificada pelas entidades competentes, e tendo sempre por base a licenciatura em engenharia civil, será classificada nos termos seguintes:

- Licenciatura (pós-Bolonha) - 14 valores;
- Licenciatura (pré-Bolonha) ou mestrado (pós-Bolonha) na área pretendida - 16 valores;
- Mestrado (pré-Bolonha) com relevância para as funções a executar – 18 valores;
- Doutoramento com relevância para as funções a executar – 20 valores;

NOTA: Não se admite, no quadro do presente procedimento concursal, possibilidade de substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

- b) Formação profissional (FP);

Neste parâmetro será considerada apenas a formação da tipologia “curso de formação” prevista no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, desde que devidamente comprovada, a qual será valorada, em função da sua duração, nos termos seguintes, até ao máximo de 20 valores:

- Sem qualquer curso de formação - 10 valores;
- Por cada curso de formação de curta duração (até 30 horas) - mais 1 valor;
- Por cada curso de formação de média duração (superior a 30 horas e até 60 horas) – mais 2 valores;
- Por cada curso de formação de longa duração (superior a 60 horas) – mais 3 valores.

c) Experiência profissional (EP);

Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira citada no presente procedimento, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

- < 1 ano – 10 valores;
- ≥ 1 ano e < 3 anos – 12 valores;
- ≥ 3 anos e < 5 anos – 14 valores;
- ≥ 5 anos e < 7 anos – 16 valores;
- ≥ 7 anos e < 9 anos – 18 valores;
- ≥ 9 anos – 20 valores.

d) Avaliação de desempenho (AD).

Este parâmetro refere-se à média aritmética simples das avaliações de desempenho (quantitativas) obtidas pelo candidato referente aos biénios 2019-2020 e 2021-2022, desde que, durante esses períodos o mesmo se tenha encontrado a cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, através da aplicação do fator multiplicativo necessário à conversão das avaliações quantitativas obtidas na escala de valoração estabelecida.

Caso o candidato, durante algum dos biénios acima referidos, não tenha cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou não tenha obtido a avaliação referente a algum desses períodos, para efeitos de avaliação deste parâmetro ser-lhe-ão atribuídos, em substituição da avaliação em falta, 12 valores.

NOTAS:

- Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada em 2.1 e 2.2, consoante o caso, e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos (PC) ou na entrevista de avaliação de competências (EAC) ou na avaliação curricular (AC) ou um juízo de *Não Apto* na Avaliação Psicológica (AP), não lhe sendo aplicados os métodos seguintes;
- A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

8. - Classificação final dos candidatos

A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, resultante da aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante o caso:

8.1. Candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LTFP:

$$CF = (70\% PC) + (30\% EAC)$$

8.2. Candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham optado pelos métodos de seleção aplicáveis aos restantes candidatos:

$$CF = (50\% AC) + (50\% EAC)$$

9. – Lista de ordenação final

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

As listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizadas na página eletrónica do Município, podendo aí ser consultadas.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri do Procedimento Concursal,

Assinado por: **LUÍS FILIPE DO CARMO ALMEIDA**
Num. de Identificação: 09618512
Data: 2023.04.17 12:40:27+01'00'

[Assinatura Qualificada]
Assinado de forma digital por [Assinatura Qualificada] Rogério Ferreira dos Santos
Dados: 2023.04.17 17:44:45 +01'00'

Assinado por: **Mafalda Susana Brás Daniel de Sousa**
Num. de Identificação: 10618368
Data: 2023.04.17 12:32:33+01'00'



(Luís Filipe do Carmo Almeida)

Presidente de Júri

(Rogério Ferreira dos Santos)

1.º Vogal

(Mafalda Susana Brás Daniel de Sousa)

2.º Vogal

 Município de Óbidos Câmara Municipal de Óbidos	Anexo I			N.º do Posto de Trabalho:	94
	Perfil de competências			Revisão:	Data
Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Técnico Superior – Licenciatura em Engenharia Civil			Grau de complexidade da Função	3
Unidade Orgânica a que pertence	Gabinete Técnico				
Superior Hierárquico Direto	Chefe de Divisão	Subordinados Diretos	Não tem		
N.º de Postos de Trabalho idênticos nesta unidade orgânica	0 Ocupados		e	1 Por ocupar	
Tipo de Horário(s)	Horário Flexível				
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LTFP)	<p>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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p>				
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho	<p>Elaboração de projetos de engenharia, incluindo a respetiva orçamentação; Elaboração / apoio técnico na preparação das diversas peças de procedimento necessárias aos concursos para empreitadas de obras municipais; Desempenho de funções nos Júris dos procedimentos de contratação pública; fiscalização de empreitadas de obras municipais; Cálculo de revisões de preços; Desempenho de funções de Gestor de Contrato, nos termos do CCP; Coordenação de segurança e saúde em projeto e obra; participação na Comissão de vistorias; Emitir parecer, prestar informações e elaborar demais documentos técnicos que lhe sejam pedidos, ou exigidos por lei, no âmbito das áreas de atividade do Serviço; Prestar apoio técnico aos serviços operativos do serviço de obras municipais.</p>				
	Técnico Superior – Engenheiro Civil				
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Licenciatura em Engenharia Civil				
Requisitos obrigatórios de Formação / Aptidão	Os previstos no art.º 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho				
Outros requisitos obrigatórios	Não aplicável.				
Formação Contínua Adequada	Regulamentos Internos sobre a sua área de atividade, sem prejuízo de outras diretamente relacionadas com a área de atuação.				
Posição Remuneratória Mínima	2.ª	Nível Rem. Mínimo	16	Remuneração Base Mínima	€1 320,15
Posição Remuneratória Máxima	14.ª	Nível Rem. Máximo	58	Remuneração Base Máxima	€3 525,85
Equipamentos de Proteção Individual a utilizar	Não aplicável				
Principais Equipamentos que manuseia	Material de Escritório; Computador e Impressora; Telefone; Viatura; Software específico ao exercício da atividade.				
Características físicas do local onde presta trabalho	Gabinete fechado, o qual poderá ser partilhado com outros colegas. Exterior				

Competências mais importantes para o exercício da função (mínimo 5 e máximo 7)

Orientação para Resultados		Otimização de Recursos	
Orientação para o Serviço Público		Responsabilidade e Compromisso com o Serviço	X
Planeamento e Organização		Relacionamento Interpessoal	
Análise da Informação e Sentido Crítico	X	Comunicação	
Conhecimentos Especializados e Experiência	X	Trabalho de Equipa e Cooperação	X
Adaptação e Melhoria Contínua		Coordenação	
Iniciativa e Autonomia	X	Negociação e Persuasão	
Inovação e Qualidade		Representação e Colaboração Institucional	
		Tolerância à Pressão e Contrariedades	X

Observações eventuais:

ANEXO II

COMPETÊNCIAS A AVALIAR NA EAC

Competência	Comportamentos associados
ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.	<ul style="list-style-type: none">• Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.• Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.• Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.• Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.	<ul style="list-style-type: none">• Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.• Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.• Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.	<ul style="list-style-type: none">• Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.• Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.	<ul style="list-style-type: none">• Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.• Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.	<ul style="list-style-type: none">• Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.• Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.• Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.• Aceita as críticas e contrariedades.
INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.	<ul style="list-style-type: none">• Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.• Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.• Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.• Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.