

Perfil de Competências

Assistente Operacional – Serviços Exteriores

Freguesia de Almeirim

A. H. B.
M. F. G.

I. Enquadramento Geral do Posto de Trabalho

- A. Entidade:** Freguesia de Almeirim
- B. Superior Hierárquico:** Órgão Executivo da Freguesia de Almeirim
- C. Carreira / Categoria:** Assistente Operacional / Assistente Operacional
- D. Conteúdo Funcional da Carreira:** (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual).

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.
- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

II. Caracterização da Função

A. Principais atividades:

- Realizar a limpeza e manutenção dos espaços públicos, vias públicas, dos espaços verdes e zonas envolventes;
- Executar pequenas ações de manutenção, reparação e pintura, assim como, a manutenção dos sistemas de rega e programação dos seus equipamentos;
- Assegurar a limpeza e manutenção de ferramentas, máquinas, utensílios, equipamentos e veículos da Freguesia;
- Prestar apoio aos Órgãos Autárquicos;
- Realizar tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido;
- Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.

B. Local de trabalho: área territorial da Freguesia de Almeirim, sem prejuízo das deslocações inerentes às funções do posto de trabalho.

C. Horário: 8h às 12h e das 13h às 16h, sem prejuízo de outros horários aplicáveis.

D. Habilitações Literárias: escolaridade mínima, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade.

O nível habilitacional exigido em função da idade é **passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a dois anos**, em área enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

↓
968
Autopromoção
A.

III. Fatores facilitadores de Adaptação:

- Formação de Higiene e Segurança no Trabalho;
- Formação de operador/a de motorroçadoras;
- Formação de primeiros socorros.

IV. Competências Comportamentais Essenciais à Freguesia:

- **Realização e Orientação para Resultados:** capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: procura atingir os resultados desejados; realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades; é persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
- **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; responde com prontidão e com disponibilidade; é cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho; responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
- **Conhecimentos e Experiência:** capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho; emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade; identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade; preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
- **Orientação para a Segurança:** capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho; emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros; tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente; utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

Competências Comportamentais Desejáveis à Freguesia:

- **Orientação para o Serviço Público:** capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamento: assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa; tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações; respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
- **Relacionamento Interpessoal:** capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço; trabalha com pessoas com diferentes características; perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional; afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

As competências acima mencionadas foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente ao Assistente Operacional.


Aprovado em reunião de 10/07/2024.

O Órgão Executivo

Teresa Anacleto

Perfil de Competências

* P.



Ar. Luiz Roberto Gomes

