



Enviado
H. Henrique
D. Costa

AO
SU

Anexo II da Ata n.º 1 - Perfil de Competências

Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional / Obras

Para efeitos de aplicação dos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica no procedimento concursal, de acordo com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, resulta o seguinte Perfil Profissional:

Caraterização do Posto de Trabalho / Atividades a Desenvolver:

O posto de trabalho encontra-se afeto à área de atividade de Obras, correspondente à categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, com grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade de escolaridade obrigatória.

Conteúdo funcional:

O constante no mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e previsto no art.º 88º daquele diploma.

Atividades a desenvolver:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis tais como: executar obras a realizar por administração direta que constem do plano de atividades, manutenção e conservação do mobiliário e equipamentos urbanos, realização de pequenas reparações no âmbito da manutenção e conservação dos equipamento escolares; ações de manutenção, conservação e reparação do pavimento rodoviário e pedonal, limpeza e conservação de bermas e valetas. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de limpeza de ruas ou espaços, que podem ser manuais ou mecânicos. Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Complementado pelas seguintes funções: Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.

Posição hierárquica e autonomia:

Execução das tarefas na dependência do Encarregado Operacional.

Perfil de Competências:

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados, com base no Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20/09, são as seguintes:

Competências	Comportamentos
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.	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
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.	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
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.	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.