

M. J. Teixeira
Aurora

ANEXO II DA ATA N.º 1 – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Procedimento Concursal Comum para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Limpeza Urbana)

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

Caracterização do Posto de Trabalho/Atividade a desenvolver:

O posto de trabalho encontra-se afeto à área da atividade de Limpeza Urbana, corresponde à carreira geral e categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de Limpeza, 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 LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e previsto no art.º 88 daquele diploma.

Atividades a desenvolver

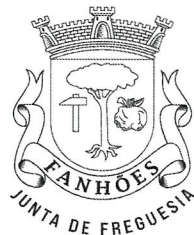
Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Fanhões:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânica, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis tais como: Assegurar a limpeza e salubridade dos espaços públicos na freguesia de Fanhões. Varredura e lavagem dos espaços públicos. Controlo preventivo de pragas; Manutenção de jardins; Regas; Limpezas nos jardins; Podas; Manutenção do espaço cemiterial.

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 atividades na dependência de coordenador e/ou do Executivo da Junta de Freguesia.



Perfil de Competências:

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