

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Procedimento concursal: 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 6 (seis) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – Higiene e Limpeza - Cantoneiros de Limpeza– Setor de Higiene e Limpeza, da Divisão de Energia e Ambiente

Processo n.º 40/02–003 / 2022

Divisão / Serviço: Divisão de Energia e Ambiente / Setor de Higiene e Limpeza

Carreira e Categoria: Assistente Operacional

Habilitação Académica: Escolaridade obrigatória

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

1.1 Conteúdo funcional: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, varredura manual de arruamentos e despejo de papeleiras, apanha manual de sacos de lixo e cadáveres de animais na via pública, arrojamento de cadáveres de animais marinhos em decomposição, desmatações e deservagens com roçadoras mecânicas, colocação de estruturas de retenção de areia no sistema dunar, lavagem de equipamentos de deposição de resíduos urbanos com uso de produtos químicos, recolha manual de resíduos urbanos em contentores e trituração de resíduos orgânicos, apanha manual de lixo e cadáveres de animais, desentupimentos na rede e lavagem da caixa de receção de águas residuais domésticas, uso de produtos químicos de limpeza. Funções de médio nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento previsto no artigo 24.º da LOE/2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2021, de 31 de dezembro.

Competência	Descrição da Competência
1 Realização e Orientação para Resultados	<p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Competência	Descrição da Competência
<p>2</p> <p>Orientação para o Serviço Público</p>	<p>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 comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. ✓ Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
<p>4</p> <p>Organização e Método de Trabalho</p>	<p>Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. ✓ Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. ✓ Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. ✓ Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
<p>7</p> <p>Relacionamento interpessoal</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.

Competência	Descrição da Competência
<p>9</p> <p>Inovação e Qualidade</p>	<p>Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Executa as tarefas de forma crítica identificando os erros e as deficiências. ✓ Propõe soluções alternativas aos procedimentos tradicionais. ✓ Sugere novas práticas de Trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço. ✓ Resolve com criatividade problemas não previstos.
<p>11</p> <p>Iniciativa e Autonomia</p>	<p>Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica. ✓ Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais. ✓ Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas. ✓ Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
<p>12</p> <p>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</p>	<p>Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.

Competência	Descrição da Competência
<p>13</p> <p>Tolerância à Pressão e Contrariedades</p>	<p>Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. ✓ Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. ✓ Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. ✓ Aceita as críticas e contrariedades.
<p>14</p> <p>Orientação para a Segurança</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.

Handwritten signature and initials

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Responsabilidade e compromisso com o serviço				X	
Motivação				X	
Capacidade para trabalhar em equipa				X	
Capacidade de compreensão e execução de acordo com as instruções de trabalho				X	
Capacidade de expressão e de comunicação oral e escrita			X		
Capacidade de autonomia e adaptação à mudança				X	
Robustez física				X	

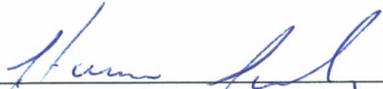
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
❖ Experiência no desempenho das funções				X	
❖ Adaptabilidade ao uso de equipamentos necessários ao desempenho das funções.				X	
❖ Primazia da eficiência no desempenho das funções				X	
❖ Capacidade de refletir e gerar contributos para a melhoria do desempenho das funções.				X	

Peniche, 30 de março de 2022

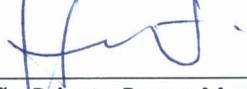
O Júri,

O Presidente,



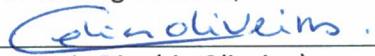
(Catarina Nobre de Sousa Canha)

A 1.ª Vogal efetiva,



(Humberto João Prioste Bruno Machado)

A 2.ª Vogal efetiva,



(Célia Maria Dionísio Oliveira)