



ATA n.º 1

Definição de critérios

Procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Data da Reunião: 02 de junho 2026.

Local: Sala de reuniões da sede da Junta de Freguesia de Almancil.

Hora de abertura dos trabalhos: 09:30 horas.

Membros presentes: Presidente: Alexandra Maria Pereira de Sousa Biscaia (Coordenadora Técnica); Primeiro vogal efetivo: Paulo Manuel Oliveira (Encarregado Operacional) que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; Segundo vogal efetivo: Martiniano Jacinto Godinho (Assistente Operacional); Primeiro vogal suplente: Juliana Isabel Neves Dias (Assistente Técnica); Segundo vogal suplente: Larry Jesus Contreiras Contreras (Assistente Operacional).

1. Constituição do Júri e Abertura da Sessão

A reunião teve lugar na Sala de reuniões da sede da Junta de Freguesia de Almancil, no dia 02 de junho de 2026, com início às 09:30 horas. A sessão foi aberta pela Presidente do júri, Alexandra Maria Pereira de Sousa Biscaia, que desempenha as funções de Coordenadora Técnica. Estiveram também presentes os membros efetivos do júri: o primeiro vogal efetivo Paulo Manuel Oliveira e o segundo vogal efetivo Martiniano Jacinto Godinho.

2. Objetivo do Procedimento Concursal

O propósito desta reunião foi a definição de critérios de avaliação relativos à seleção de candidatos para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional. Estes postos de trabalho estão enquadrados na modalidade de vínculo de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. A deliberação sobre estes critérios é essencial para assegurar que o procedimento concursal comum seja conduzido de forma transparente, justa e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, visando a seleção dos candidatos mais qualificados para as funções em questão.

3. Funções e Requisitos dos Postos de Trabalho a Preencher

O júri deliberou que os postos de trabalho a ocupar correspondem à carreira e categoria de Assistente Operacional, enquadrando-se nas funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

As funções a desempenhar revestem natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e instruções específicas, exigindo conhecimentos práticos adequados ao exercício das respetivas atividades e podendo implicar esforço físico.

a) Caracterização Geral das Funções

Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia de Almancil, assegurando a manutenção, conservação e operacionalidade dos espaços, equipamentos, infraestruturas e atividades desenvolvidas pela autarquia.

Compete ainda ao trabalhador zelar pelos equipamentos e materiais que lhe sejam confiados, garantindo a sua correta utilização, conservação e, sempre que necessário, procedendo a pequenas operações de manutenção.

b) Principais Áreas de Atividade

1. Limpeza Urbana e Conservação de Espaços Públicos

- Limpeza, conservação e manutenção de caminhos rurais, municipais e urbanos;
- Limpeza de faixas de gestão de combustível;
- Limpeza de vias públicas, sarjetas e sanitários públicos;
- Recolha e remoção de resíduos e varredura de espaços públicos.

2. Jardinagem e Espaços Verdes

- Manutenção de jardins, espaços verdes e áreas de lazer;
- Podas de árvores e outras intervenções de conservação da vegetação existente nos espaços públicos.

3. Construção Civil e Manutenção de Infraestruturas

- Execução de pequenas obras e trabalhos de conservação;
- Trabalhos de pedreiro, canalização, carpintaria, pintura e serralharia;
- Aparelhamento de pedra, execução de alvenarias, assentamento de manilhas, tubos e cantarias;
- Construção e reparação de muros e outras estruturas simples.

4. Condução e Operação de Equipamentos

- Condução de veículos e operação de máquinas e equipamentos afetos aos serviços da freguesia;
- Transporte de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos.

5. Serviços Cemiteriais

- Execução das tarefas inerentes ao funcionamento e manutenção do cemitério da freguesia.

6. Apoio aos Serviços e Atividades da Freguesia

- Apoio à realização de atividades culturais, sociais, recreativas e de animação;
- Apoio à manutenção, conservação e reparação de estabelecimentos escolares;
- Execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas pelo Órgão Executivo, desde que enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria.

c) Responsabilidades

Constituem responsabilidades inerentes ao posto de trabalho:

- Garantir a correta utilização, conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas colocados à sua disposição;

- Assegurar a segurança e integridade dos materiais transportados e dos veículos ou máquinas utilizados;
- Colaborar em operações de carga, descarga e transporte de materiais necessários à execução dos serviços da autarquia;
- Cumprir as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis.

d) Requisitos Específicos

Os candidatos deverão revelar:

- Capacidade para desempenhar funções de natureza predominantemente manual e que possam exigir esforço físico;
- Conhecimentos práticos adequados às áreas funcionais descritas;
- Sentido de responsabilidade, autonomia e capacidade de trabalho em equipa;
- Disponibilidade para executar tarefas compatíveis com a carreira e categoria de Assistente Operacional, de acordo com as necessidades do serviço.

4. Métodos de Seleção e Critérios de Avaliação

O júri deliberou por unanimidade que os métodos de seleção aplicáveis serão os estipulados no artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, doravante LTFP, e os previstos no artigo 17º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, na sua atual redação.

I. **Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído** que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho ou candidatos em situação de requalificação e que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o procedimento publicitado (se o candidato não exercer o direito de opção previsto no artigo 36º n.º 3 da LTFP), os métodos de seleção aplicáveis são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

- **Avaliação Curricular (AC)** Este método visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 40% para a valoração final, sendo avaliados os seguintes fatores: a) Habilitações Académicas (HA); b) Formação Profissional (FP); c) Experiência Profissional (EP); d) Avaliação de Desempenho (AD).

a) **Habilitações Académicas (HA):** Será considerada a titularidade da habilitação académica exigida para a carreira de assistente operacional, correspondente à escolaridade obrigatória em função da idade do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, não sendo admissível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

1. **Escolaridade obrigatória** exigível em função da idade do candidato ou habilitação de nível superior – 20 valores;

2. **Habilitação inferior à escolaridade obrigatória exigível em função da idade** do candidato, quando legalmente admitida por se tratar de trabalhador integrado na carreira e categoria de assistente operacional ao abrigo de regime transitório aplicável – 19 valores.

b) **Formação Profissional (FP):** Só serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, comprovadas documentalmente e emitidas por entidades certificadas, dos últimos 5 anos, atribuindo-se a seguinte valoração:

1. Sem ações de formação – 0 valores;
2. Ações de formação com duração ≤ 14 horas – 10 valores;
3. Ações de formação com duração > 14 horas e ≤ 60 horas – 12 valores;
4. Ações de formação com duração > 60 horas e ≤ 90 horas – 14 valores;
5. Ações de formação com duração > 90 horas e ≤ 140 horas – 16 valores;
6. Ações de formação com duração > 140 horas e ≤ 300 horas – 18 valores;
7. Ações de formação com duração > 300 horas – 20 valores.

c) **Experiência Profissional (EP):** Será avaliada a execução de atividades profissionais, valorizando-se o desempenho de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, aquele que se encontre devidamente comprovado, atribuindo-se a seguinte valoração:

1. Com experiência profissional idêntica até 2 anos - 10 valores
2. Com experiência profissional idêntica superior a 2 e inferior a 6 anos - 12 valores
3. Com experiência profissional idêntica superior a 6 e inferior a 10 anos - 14 valores
4. Com experiência profissional idêntica superior a 10 e inferior a 15 anos - 16 valores
5. Com experiência profissional idêntica superior a 15 e inferior a 19 anos - 18 valores
6. Com experiência profissional idêntica superior a 19 anos - 20 valores

d) **Avaliação de Desempenho (AD):** Considera-se a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três ciclos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho para o qual se destina o recrutamento, a avaliar de acordo com o período a que se refere a avaliação, sendo o resultado deste fator obtido pela média aritmética simples das avaliações atribuídas a cada ano:

1. Desempenho Inadequado - 8 valores
2. Desempenho Adequado - 14 valores
3. Desempenho Relevante - 18 valores
4. Desempenho Relevante com reconhecimento de Excelência / Excelente – 20 valores

Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis (devidamente comprovada), não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, é atribuída a valoração de 10 valores no fator Avaliação de Desempenho. Este método é valorizado na seguinte fórmula: $AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$.

- **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** tem como objetivo obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para a aplicação deste método será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designado por Anexo II e da qual faz parte integrante, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, 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.
 1. Cada competência avaliada tem uma valoração de 25% para a atribuição da classificação final desta medida;
 2. Este método será realizado por um técnico com certificação específica para o efeito. O método tem uma ponderação de 60% para a valoração final.

II. Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, os métodos de seleção aplicáveis são:

Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

- **Prova Prática de Conhecimentos (PPC)**, que visa avaliar de forma prática os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicá-los a situações concretas, com uma ponderação de 70% para a valoração final. A Prova de Conhecimentos será de realização individual, numa única fase com a forma oral e natureza prática com a duração máxima de 30 minutos, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores. A Prova Prática de Conhecimentos será avaliada tendo em conta parâmetros de avaliação que constam no Anexo I, tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados e versará sobre tarefas correntes dos postos de trabalho em causa, designadamente:
 - Execução de trabalhos de manutenção de calçada e pequenas reparações de alvenaria;
 - Execução de trabalhos de manutenção de autoclismos e canalizações;
 - Execução de trabalhos de manutenção e reparação de torneiras;
 - Execução de trabalhos de manutenção de jardins e espaços verdes.



- **Avaliação Psicológica (AP)**, destinada a avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, sendo qualitativa e resultando em menções classificativas de **Apto e Não Apto**, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Este método será realizado por um técnico com certificação específica para o efeito e será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.
- **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** tem como objetivo obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para a aplicação deste método será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designado por Anexo II e da qual faz parte integrante, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, 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.
 3. Cada competência avaliada tem uma valoração de 25% para a atribuição da classificação final desta medida;
 4. Este método será realizado por um técnico com certificação específica para o efeito. O método tem uma ponderação de 60% para a valoração final.

5. Ponderação dos Métodos de Seleção e Formulação da Classificação Final

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção. Para os candidatos enquadrados nos diferentes grupos, a formulação da classificação final é definida da seguinte maneira:

- Para **candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído**, a classificação final (CF) é determinada pela seguinte fórmula:
 $CF = (40\% \times \text{Avaliação Curricular}) + (60\% \times \text{Entrevista de Avaliação de Competências})$.
- Para **candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído**, a classificação final é baseada na Prova Prática de Conhecimentos e na Entrevista de Avaliação de Competências (70% PPC x 30% EAC), + a Avaliação Psicológica (AP) resultando em menções classificativas de **Apto e Não Apto**, sem expressão numérica na fórmula de classificação final.

6. Regras Gerais do Procedimento de Seleção

De seguida, o júri deliberou, para efeitos de avaliação e classificação dos candidatos/as, proceder de acordo com as seguintes regras gerais do procedimento de seleção:

- a. **Aplicação Faseada dos Métodos de Seleção:** Atenta à urgência do presente recrutamento, poderá aplicar-se a utilização faseada dos métodos de seleção prevista no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, permitindo assim uma maior agilidade no processo de seleção sem comprometer a sua integridade e equidade.
- b. **Natureza Eliminatória dos Métodos:** Cada um dos métodos de seleção enunciados é eliminatório. Será excluído do procedimento o candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores em algum dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, ou que não compareça a qualquer dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro.
- c. **Elaboração de Lista Única de Ordenação Final:** Com os resultados da classificação final dos candidatos, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos. Esta lista refletirá a avaliação compreensiva de todos os critérios estabelecidos, garantindo uma seleção transparente e justa.

7. Critérios de Desempate

Em caso de igualdade de classificação, é aplicado o disposto no artigo 24.º da portaria 233/2022 de 09 de setembro. Em caso de persistência do empate o júri estabeleceu os seguintes critérios de desempate, aplicados sucessivamente até que o empate seja resolvido:

- a. **Conhecimentos Específicos, Formação e Experiência:** Prioridade será dada ao candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da Prova Prática de Conhecimentos (PPC), especificamente no que diz respeito a "Conhecimentos específicos, formação e experiência".
- b. **Experiência Profissional:** Em seguida, será considerado o maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para o qual se destina o recrutamento.
- c. **Residência:** Caso o empate persista, terá preferência o candidato residente na Freguesia de Almancil, seguido pelo candidato residente no concelho de Loulé.

Além disso, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, prevalecendo esta sobre qualquer outra preferência legal. Compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante do aviso de abertura, verificar a capacidade do/a candidato/a para exercer a função.

8. Publicidade e Divulgação do Procedimento

A fim de assegurar a máxima transparência e promover a igualdade de acesso a todas/os interessadas/os, o procedimento concursal será amplamente divulgado através dos meios considerados mais eficazes e adequados. Este compromisso com a publicidade inclui a publicação do anúncio do concurso:

- No **Diário da República**, garantindo a formalidade e o alcance nacional;
- Na **Bolsa de Emprego Público (BEP)**, facilitando o acesso por parte dos potenciais candidatos interessados em funções públicas;
- No **sítio eletrónico oficial da Junta de Freguesia de Almancil**, proporcionando fácil acesso a informações detalhadas sobre o procedimento concursal, incluindo descrições dos postos de trabalho, critérios de seleção, e instruções para candidatura;

Em outros meios de comunicação local e/ou setorial, conforme considerado apropriado, para alcançar um público mais vasto e diversificado.

A estratégia de publicidade adotada visa alcançar um número significativo de potenciais candidatos, assegurando que todos os interessados tenham a oportunidade de se candidatar, independentemente do seu ponto de partida, promovendo assim a diversidade e a inclusão no acesso ao emprego público.

9. Compromisso com a Igualdade e Não Discriminação

Reafirmamos o nosso compromisso inabalável com os princípios de igualdade de tratamento e não discriminação em todas as fases deste procedimento concursal. Asseguramos que todas as ações, decisões e avaliações relativas ao concurso são conduzidas com total transparência, objetividade e imparcialidade, respeitando plenamente os direitos de todos os candidatos independentemente de sua idade, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou social, língua, religião, convicções políticas ou outras. Este compromisso estende-se a todos os aspetos do procedimento, desde a divulgação do anúncio, passando pela seleção e avaliação dos candidatos, até à decisão final e comunicação dos resultados.

Além disso, sublinhamos a nossa determinação em promover a igualdade de oportunidades, incentivando candidaturas de todos os segmentos da sociedade e adotando medidas, sempre que necessário, para garantir que candidatos com deficiência possam participar no concurso em condições de igualdade com os demais candidatos. Estas práticas refletem a nossa convicção de que a diversidade e a inclusão são fundamentais para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho produtivo, criativo e harmonioso.



10. Direitos de Participação dos Candidatos

A Junta de Freguesia de Almancil assegura a todos os candidatos os direitos de participação, informação e audiência legalmente previstos, garantindo a transparência e a igualdade de tratamento durante todo o procedimento concursal.

Neste âmbito:

- Os candidatos serão informados, nos termos legais, sobre os métodos de seleção aplicáveis, os critérios de avaliação e a tramitação do procedimento concursal.
- Será assegurado o acesso à informação relativa à sua candidatura e às classificações obtidas nos diversos métodos de seleção, mediante solicitação e nos termos da legislação aplicável.
- Concluída a aplicação de todos os métodos de seleção, os candidatos serão notificados do projeto de lista de ordenação final, para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e da legislação aplicável.
- Após a decisão final do procedimento, os candidatos poderão utilizar os meios de impugnação administrativa ou contenciosa legalmente previstos.

Os procedimentos e prazos aplicáveis ao exercício destes direitos serão comunicados aos candidatos através dos meios legalmente estabelecidos.

10. Prioridade de Candidatos com Deficiência

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, a/o candidata/o com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nos termos do n.º 2 do artigo 4º deste diploma, compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante do aviso de abertura, verificar a capacidade do/a candidato/a para exercer a função.

Este compromisso assegura que o processo de seleção reconhece e promove ativamente a inclusão de candidatos com deficiência, garantindo que tenham as mesmas oportunidades de serem selecionados para os postos de trabalho. Ao mesmo tempo, a Junta de Freguesia de Almancil compromete-se a avaliar de forma justa e equitativa a capacidade de todos os candidatos para desempenhar as funções requeridas, assegurando adaptações razoáveis no local de trabalho, sempre que necessário, para permitir que os candidatos com deficiência possam exercer suas funções eficazmente.

11. Encerramento da Reunião

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser rubricada e assinada por todos os membros do júri presentes.

12. Legislação Aplicável:

Referência à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, na sua redação atual, Decreto-Lei n.º 29/2001, e Código do Procedimento Administrativo, sublinhando a observância legal em todo o procedimento.

O Júri:


Alexandra Maria Pereira de Sousa Biscaia


Paulo Manuel Oliveira


Martiniano Jacinto Godinho

ANEXO I

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

Ficha Individual de Avaliação – Prova Prática de Conhecimentos

Nome do candidato:	Escala	Valor atribuído
Conhecimentos específicos, formação e experiência		
Ausência de conhecimento/experiência ou formação	4 valores	
Poucos conhecimentos/experiência ou formação	8 valores	
Conhecimentos/experiência ou formação suficientes	12 valores	
Conhecimentos/experiência ou formação relevantes	16 valores	
Elevado grau de conhecimentos/experiência ou formação	20 valores	
Motivação e orientação para o exercício da função		
Ausência de motivação e orientação	4 valores	
Pouca motivação e orientação	8 valores	
Motivação e orientação suficiente	12 valores	
Boa motivação e orientação	16 valores	
Elevado grau de motivação e orientação	20 valores	
Atitude, responsabilidade e compromisso		
Atitude, responsabilidade e compromisso desadequados	4 valores	
Atitude, responsabilidade e compromisso pouco adequados	8 valores	
Atitude, responsabilidade e compromisso adequados	12 valores	
Atitude, responsabilidade e compromisso muito adequados	16 valores	
Atitude, responsabilidade e compromisso excelentes	20 valores	
Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal		
Dificuldade de comunicação e relacionamento	4 valores	
Pouca capacidade de comunicação e relacionamento	8 valores	
Boa capacidade de comunicação e relacionamento	12 valores	
Muito boa capacidade de comunicação e relacionamento	16 valores	
Excelente capacidade de comunicação e relacionamento	20 valores	
		Total PC

Resumo Assuntos Abordados:

O júri,

Alexandra Biscaia

Paulo Oliveira

Martiniano Godinho



ANEXO II

PERFIL DAS COMPETÊNCIAS

Caracterização do posto de trabalho:

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de complexidade funcional: 1

Nível habitacional exigido: De acordo com a idade do candidato, escolaridade obrigatória (4ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6º ano de escolaridade para nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9º ano de escolaridade para nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

Serviço: Freguesia de Almancil

Funções a desempenhar: Desempenho de 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. Os selecionados serão responsáveis pela execução de atividades indispensáveis ao bom funcionamento da instituição, que podem requerer esforço físico e conhecimentos práticos.

Perfil de competências:

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:

Orientação para a colaboração
Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas;- Reconhece a contribuição dos outros;- Apresenta contributos para os objetivos comuns.

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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">- 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.



Iniciativa

Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço;
- Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas;
- Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- 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.