

Freguesia de Pias

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Assistente Operacional

I. Dados do Órgão/Serviço

Entidade: Freguesia de Pias.

Morada: Rua Luís de Camões, n.º 33, 7830-260 Pias.

Telefone: 284 858 234

Endereço eletrónico: geral@freguesiadebias.pt

II. Dados do Posto de Trabalho:

Área funcional: Serviços Gerais/Exteriores

Superior Hierárquico: Órgão Executivo da Freguesia de Pias.

Carreira: Assistente Operacional. **Categoria:** Assistente Operacional.

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 atual redação: *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.*

Local de trabalho: instalações e área territorial da Freguesia de Pias, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

Horário: 08h00 às 12h30 e 13h30 às 16h00, sem prejuízo de outros horários aplicáveis.

III. Formação e Experiência:

Habilitações Académicas: escolaridade mínima obrigatória, 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 seis anos, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

Experiência Profissional: Experiência profissional no exercício de tarefas idênticas constitui um fator de facilitador de adaptação.

A. Principais atividades:

- Assegurar a manutenção e reparação de espaços verdes e espaços públicos, utilizando os equipamentos apropriados (corta sebes, roçadora, motosserra, entre outros);
- Assegurar a manutenção e reparação de caminhos rurais;
- Proceder a pequenas reparações de equipamentos e/ou instalações, quando necessário;
- Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e elétricos necessários à execução dos trabalhos;
- Proceder à arrumação, limpeza e manutenção de equipamentos e veículos;
- Assegurar a limpeza das instalações da Freguesia;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários para a realização correta e segura das tarefas;
- Assegurar os serviços cemiteriais;
- Condução dos veículos da Freguesia;
- Proceder ao transporte de fregueses;
- Aplicação de fitofarmacêuticos, quando necessário;

- Prestar apoio nas atividades realizadas pela Junta de Freguesia e executar as demais atividades enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria.

IV. Competências

As competências foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

Competência Transversal Nuclear:

- **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.
- **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 objetivos comuns.
- **Orientação para a mudança e inovação:** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar a abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.
- **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.

Competência Transversal Funcional:

- **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.
- **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.