



D
M
Relatório

Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Condutor/Manobrador (Referência B)

ATA I

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Condutor/Manobrador - Referência B.

Aos dez dias do mês de maio de dois mil e vinte e quatro, pelas 16:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vila Nova de Milfontes.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Paula Helena Silva Neves Cardoso, na qualidade de Presidente, Mara Lúcia Duarte Pereira Lopes e Rui Manuel Matono Prates Dórdio, ambos na qualidade de Vogais Efetivos.

ORDEM DE TRABALHOS:

PONTO I: Orientações gerais;

PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

PONTO III: Definição dos critérios de desempate;

PONTO IV: Submissão do aviso de abertura do procedimento;

PONTO V: Forma de apresentação da candidatura, notificações e convocatórias.

PONTO I: Orientações gerais.

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, "Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português." O n.º 2 do mesmo artigo acresce "Excetua-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses."

Assim, os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da EU, devem anexar à sua candidatura:



Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Conductor/Manobrador (Referência B)

- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a EU, devem apresentar a candidatura comprovando que:

- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Junta de Freguesia de Vila Nova de Milfontes promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Requisitos obrigatórios

- Carta de Condução, categoria B.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação.

O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho aprovado pelo Órgão Executivo, em anexo, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

1. O n.º 2 do artigo n.º 9 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante Portaria, estabelece como competência do júri a fixação dos parâmetros de avaliação,



Handwritten signature and initials

Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Conductor/Manobrador (Referência B)

- a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que devem ser obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal;
2. O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, que determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
 3. O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

O júri deliberou, por unanimidade

A) Prova de conhecimentos (PC):

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulada com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será de natureza prática, de forma oral e de realização individual, com a duração total de 20 minutos e valoração de 20 valores. Para cada candidato/a admitido/a a este método de seleção será preenchida uma grelha de avaliação.

A prova consiste em proceder à simulação do transporte coletivo de crianças, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, nomeando os equipamentos de higiene, segurança e sinalização inerentes à tarefa, de acordo com a Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua atual redação.

A.1) Escala de Avaliação:

- ✓ Identificação da sinalização em circulação – até 1.5 valores;
- ✓ Utilização/identificação dos equipamentos de proteção individual - até 3 valores;
- ✓ Identificação do material a constar no veículo de transporte – até 3 valores;
- ✓ Execução das tarefas a realizar – até 12.5 valores.

A prova encontra-se completa e terminada com a conclusão dos procedimentos do transporte coletivo de crianças.



Paulo

Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Conductor/Manobrador (Referência B)

B) Avaliação Psicológica (AP):

A Avaliação Psicológica realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n. os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

C) Avaliação Curricular (AC):

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos números 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

C.1) Parâmetros da Avaliação Curricular:

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

Habilitações académicas ou profissionais (HA): considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação exigida à data da admissão na carreira ou habilitação legalmente exigida à data de abertura do concurso;	16
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:



[Handwritten signature and mark]

Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Conductor/Manobrador (Referência B)

Critérios de valorização	Pontuação
Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata;	0
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 35 horas;	10
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 35 horas e inferior a 50 horas;	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 75 horas;	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração igual ou superior a 75 horas.	20

Experiência profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Sem experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	0
Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho;	10
Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	12
Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho;	16
Com 4 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	20



[Handwritten signature]

Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Conductor/Manobrador (Referência B)

Avaliação de desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho

devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores;
- 2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

C.2) Classificação final da AC:

A classificação final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através da seguinte fórmula: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$.

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular, presentemente anexa à ata.

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20 valores
Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência	16 valores
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	12 valores
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	8 valores



Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Conductor/Manobrador (Referência B)

Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência

4 valores

A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação.

E) Classificação final (CF):

A classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os/as candidatos/as que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = PC = 100\% + AP$ (Apto/Não Apto).
- Para os/as candidatos/as que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = AC \times 0,50 + EAC \times 0,50$.

Ponto aprovado unanimidade.

PONTO III: Definição dos Critérios de Desempate.

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme a alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho em Autarquias Locais;
2. Candidato/a com formação de COTS – Condução e Operação de um Trator em Segurança.
3. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho, em entidades privadas;
4. Habilitação académica mais elevada;
5. Data e Hora da receção de candidatura.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO IV: Submissão do aviso de abertura do procedimento.



Handwritten signature in blue ink.

Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Conductor/Manobrador (Referência B)

Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Júri do procedimento irá remeter ao Órgão Executivo, para apreciação e devida publicitação, a minuta do aviso a submeter em

Diário da República e a oferta na Bolsa de Emprego Público com descrição integral do procedimento concursal em causa.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO V: Forma de apresentação da candidatura, notificações e convocatórias.

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do Órgão Executivo, do dia 20 de março de 2024, a título excecional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

As convocatórias para a realização de provas de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se, preferencialmente, através de carta registada, de acordo com o n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Júri delega nos serviços administrativos da Junta de Freguesia, o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

Ponto aprovado por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 17:00 horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

Anexos

- Perfil de Competências;
- Ficha Individual de Avaliação Curricular.

O Júri

Handwritten signatures in blue ink over horizontal lines.



Handwritten signature or initials in blue ink.

Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Procedimento concursal - Assistente Operacional - Serviços Exteriores - Condutor/Manobrador (Referência B)

Large handwritten signature in blue ink, crossing a horizontal line.

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome do/a candidato/a:
Código do/a candidato/a:

Habilitações Académicas (HA) 25%	Critérios de valorização	
	Classificação	

Formação Profissional (FP) 30%	Critérios de valorização	
	Descrição	
	Total de Horas	
	Classificação Final	

Experiência Profissional (EP) 35%	Critérios de valorização	
	Descrição	
	Classificação	

Avaliação de Desempenho (AD) 10%	Menção atribuída	
	Classificação	

Avaliação Curricular = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD

Classificação Final
0

O Júri

Redigidos

[Handwritten signatures]

FREGUESIA DE VILA NOVA DE MILFONTES

Perfil de Competências

CARREIRA E CATEGORIA

Assistente Operacional – Serviços Exteriores -
Condutor/Manobrador



I. DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Morada: Largo Dr. António Martins Quaresma, 14, 7645-310 Vila Nova Milfontes

Telefone/Fax: 283 997 197/ 965 034 834

E-mail: freguesia@if-vnmilfontes.pt

Sítio na Internet: if-vnmilfontes.pt

II. DADOS DO POSTO DE TRABALHO

Área funcional: Serviços Exteriores

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Superior hierárquico: Órgão Executivo

Conteúdo Funcional da Carreira: (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

“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.”

Objetivo da função: Assegurar a limpeza e manutenção dos espaços públicos da Freguesia. Condução e manobra de máquinas e veículos da Freguesia.

Tarefas:

- ✓ Limpeza e manutenção dos espaços públicos;
- ✓ Limpeza das praias e zonas envolventes;
- ✓ Limpeza e manutenção dos espaços verdes;
- ✓ Condução de veículos ligeiros e Pesados, tratores, retroescavadoras, niveladoras, varredoras e transpore de passageiros;
- ✓ Apoiar os órgãos autárquicos;
- ✓ Apoio a projetos e outras atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia;
- ✓ Realizar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.



Competências Essenciais:

Realização e Orientação para Resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço; compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas; gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

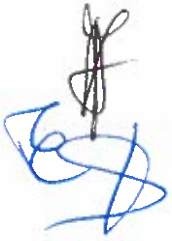
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual; tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa; partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado, e contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

Orientação para a Segurança: 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: 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, e utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; é cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.



Local de trabalho: na área geográfica/territorial da Freguesia

Horário de trabalho: 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

Equipamento e Instrumentos de Trabalho

- ✓ Máquinas e viaturas;
- ✓ Equipamentos de proteção individual;
- ✓ Outros necessários para o exercício das funções.

Relacionamentos e Interlocutores habituais

- ✓ Superiores
- ✓ Colegas
- ✓ Público em geral

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Habilitações Académicas: Exigir-se a 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 e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual - 12 anos de escolaridade).

» **Fatores facilitadores da adaptação**

Experiência Profissional: Na área do posto de trabalho.

Formação Profissional: Não exigível.

» **Requisitos obrigatórios:** carta de condução, categoria B;

» **Requisitos especiais:** Averbamento à carta de condução para transporte coletivo de crianças; formação de COTS – Condução e Operação de um Trator em Segurança ou titular de carta de condução com as categorias T1, T2 e T3; Carta de condução categorias C e D; curso de Manobrador de Máquinas em Obra.

IV. COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS



Competências Desejáveis ao Posto de trabalho:

Organização e Método de Trabalho: capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas; 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, e mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.


Orientação para o Serviço Público: capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 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; age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

As competências acima mencionadas foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente ao Assistente Operacional.

Aprovado pelo Órgão Executivo em reunião de 20-03-2024.

A Junta de Freguesia



Filipa Guerreiro

Fátima Costa
