

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

SERVIÇOS EXTERIORES - TRATORISTA

Assistente Operacional

FREGUESIA DE VIMEIRO

Ⓟ
Ⓟ
Ⓟ

I. Enquadramento Geral do Posto de Trabalho

- A. **Entidade:** Freguesia de Vimeiro
- B. **Setor:** Exterior
- C. **Superior Hierárquico:** Órgão Executivo da Freguesia de Vimeiro
- D. **Carreira / Categoria:** Assistente Operacional / Assistente Operacional
- E. **Conteúdo Funcional da Carreira:** Nos termos do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante LTFP).

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.

II. Caracterização da Função

- A. **Objetivo global da função:** Desempenho de funções de condução e manobra de tratores e limpeza e varredura de espaços públicos.
- B. **Local de trabalho:** área territorial da Freguesia, sem prejuízo de outras deslocações aplicáveis.
- C. **Horário de trabalho:** 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00, sem prejuízo de outros horários aplicáveis.
- D. **Habilitações Literárias:** 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 5 anos, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.
- E. **Instrumentos de Trabalho:**
Ferramentas manuais: vassoura, enxada, pá, ancinhos, martelos, alicates, canivetes, serrotes, chave de parafusos e ferramentas afins;

Perfil de Competências

Equipamentos: veículos, corta-relvas, pulverizadoras, máquina de soldar, máquina de lavagem, rebarbadora, soprador, aspirador, berbequim, betoneira, gerador, perfurador e equipamento de proteção individual, segurança e sinalização;

Estruturas: andaimes, escadotes e escadas.

F. Principais atividades:

- Garantir a realização de tarefas de condução e manobra de tratores e/ou veículos da Freguesia;
- Abastecer o trator, efetuando os respetivos registos;
- Transportar materiais de e para obras em curso;
- Varredura e limpeza de espaços públicos, bermas e valetas (lavagem, extirpação de vegetação e aplicação de produtos fitofarmacêuticos);
- Aplicar produtos fitossanitários e herbicidas em vegetação daninha urbana;
- Efetuar as escavações necessárias para a execução de trabalhos diversos na Freguesia.
- Execução de beneficiações/obras em arruamentos e espaços públicos (caixas de visita, reparação de pavimentação, manutenção/limpeza de valetas e reparação de calçada);
- Varredura e limpeza de espaços públicos (lavagem, extirpação de vegetação e aplicação de produtos fitofarmacêuticos);
- Manutenção de parques e jardins;
- Colocação de sinalética em arruamentos (espelhos e sinalização de perigo);
- Zelar pela devida conservação dos equipamentos utilizados;
- Executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional;
- Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia.

G. Fatores facilitadores da adaptação:

Experiência Profissional: Na área do posto de trabalho.

Formação Profissional: Não exigível.

H. Requisito obrigatório:

- Carta de Condução – Categoria T.

III. Competências

As competências encontram-se em conformidade com RECAP – Referencial de Competências para a Administração Pública, publicado pela Portaria n.º 214/20241, de 20 de setembro.

Perfil de Competências

Competências Transversais Nucleares

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 alcançar objetivos comuns.

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

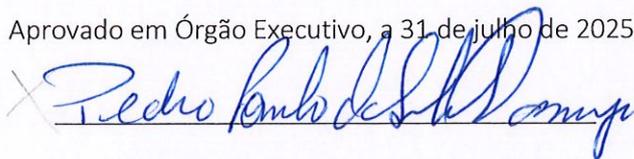
Orientação para os resultados - Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

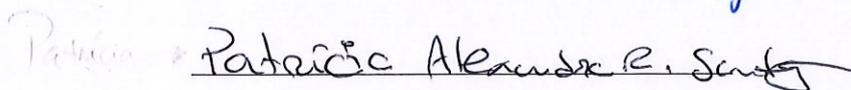
Competências Transversais Funcionais

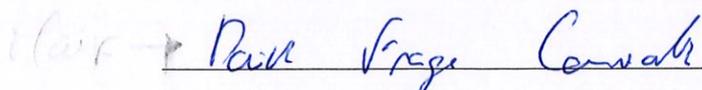
Iniciativa - Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo,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

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.

Aprovado em Órgão Executivo, a 31 de julho de 2025.


Pedro Amador de Sá Pompeu


Patrícia Alexandra R. Santos


Patrícia Freixo Correia