



Perfil de Competências

Freguesia de Alcobertas
(Rio Maior)

Assistente Operacional
Serviços Exteriores



I. Enquadramento do Posto de Trabalho

ENTIDADE: Freguesia de Alcobertas.

SUPERIOR HIERÁRQUICO: Órgão Executivo da Freguesia de Alcobertas.

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.

II. Caracterização da Função

PRINCIPAIS ATIVIDADES/TAREFAS:

- Realizar a limpeza e manutenção dos espaços públicos, vias públicas, caminhos agrícolas, bermas e valetas, dos espaços verdes;
- Executar pequenas ações de manutenção, reparação e pintura;
- Conduzir veículos pesados e ligeiros (camião, trator, retroescavadora);
- Assegurar a limpeza e manutenção de ferramentas, máquinas, equipamentos e veículos;
- Manuseamento de diversas máquinas agrícolas;
- Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia;
- Realizar tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido.



LOCAL DE TRABALHO: área territorial da Freguesia, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

HORÁRIO: Segunda a Sexta-feira das 08:00 às 12:30 e das 13:30 às 16:00, sem prejuízo de outros horários aplicáveis.

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS: escolaridade mínima, 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 um ano**, em área enquadrada nas competências/atribuições do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS: ferramentas manuais e mecânicas (roçadora e similares, aspirador elétrico urbano, carrinhos de limpeza urbana), ferramentas de pintura e caiação, máquinas agrícolas, materiais inerentes à realização de tarefas de limpeza, pintura e caiação e monda manual e mecânica.

RELACIONAMENTOS

Interlocutores habituais

- Colegas
- Superiores
- Público em geral

VEÍCULOS: camião; trator; retroescavadora; ligeiros.

FATORES FACILITADORES DA ADAPTAÇÃO

Experiência Profissional: Nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho de, pelo menos, um ano.

- Carta/Formação de operador de motorroçadoras e outras máquinas agrícolas;
- Carta de Condução Categoria Tipo B;
- Carta de Condução Categoria Tipo C;
- Carta/Formação Condução de Tratores.



III. Competências

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS ESSENCIAIS À FREGUESIA

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 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.

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.

Competências Desejáveis ao Posto de trabalho:

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 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.

As competências acima mencionadas foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, referente ao Assistente Operacional.



Aprovado em reunião de Órgão Executivo de 8 de julho de 2026

Prosseremos
Andre Albuquerque Duarte
Carina Clemente Honorem



