

Anexo I

Perfil de Competências – Cantoneiro de Limpeza

Para efeitos de aplicação dos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica no procedimento concursal, de acordo com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, resulta o seguinte Perfil Profissional:

Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho encontra-se afeto à área de atividade de Limpeza Urbana, correspondente à categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, com grau 1 de complexidade funcional, havendo possibilidade de substituição de habilitação literária por formação ou experiência profissional.

Atividades a desenvolver

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Lousa, complementado pelas seguintes funções: proceder à limpeza e manutenção de todos os espaços públicos da Freguesia, designadamente na recolha de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas e bermas, limpeza de chafarizes, lavagem de vias públicas, extirpação de ervas, recolha de monos e verdes; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Posição hierárquica e autonomia

Execução das tarefas na dependência do Encarregado Operacional.

Perfil de competências

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

<i>Competências</i>	<i>Comportamentos</i>
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	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
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	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.
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	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.