

# ANEXO I

## Perfil de Competências

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**

Os postos de trabalho encontram-se afetos ao Departamento de Educação, correspondem à categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, com grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade da escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

### **Atividades a desenvolver**

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Loures, nomeadamente, no que concerne à prossecução das atribuições do município no domínio da educação, previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e estabelecidas no contrato n.º 194/2009 celebrado entre o Ministério da Educação e a Câmara Municipal de Loures, executando tarefas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos educativos, designadamente: higiene, limpeza e conservação dos equipamentos; apoio nas atividades desenvolvidas e à comunidade educativa; apoio nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais, bem como exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

### **Perfil de competências**

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

<b>Competências</b>	<b>Comportamentos</b>
<b>Orientação para a colaboração</b> (Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns)	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Reconhece a contribuição dos outros.
	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
<b>Orientação para a inclusão</b> (Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos)	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.
<b>Orientação para a segurança</b> (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.