

## Anexo I Perfil de Competências – Vulcanizador –

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 ao Departamento de Logística, Transportes e Oficinas/Unidade de Oficinas, corresponde à categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, com grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade de escolaridade obrigatória, com a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º, da LTFP.

### Atividades a desenvolver

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Loures, complementado pelas seguintes funções:

- Diagnosticar e identificar anomalias em pneumáticos e jantes;
- Montar e desmontar pneumáticos, jantes e câmaras de ar das Viaturas Ligeiras, Pesadas e Máquinas da Frota Municipal;
- Reparar furos em pneus ou câmaras de ar;
- Identificar e interpretar a documentação técnica relativa ao trabalho a realizar;
- Utilizar as ferramentas e equipamentos afetos à atividade;
- Elaborar relatórios e registar dados relativos aos trabalhos desempenhados, nomeadamente abrindo e fechando operações em sistema informático ou em suporte papel;
- Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

### Posição hierárquica e autonomia

Execução das tarefas na dependência da Chefia da Unidade Orgânica e do Encarregado Operacional.

### Perfil de competências

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

Competências	Comportamentos
<b>Orientação para o Serviço Público</b> (Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha)	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

<i>Competências</i>	<i>Comportamentos</i>
<p><b>Trabalho de Equipa e Cooperação</b> (Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa)</p>	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.
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
<p><b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</b> (Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável)</p>	Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
	Responde com prontidão e com disponibilidade.
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho
	Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo