

JK

## ATA I

***Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Operador de Estações Elevatórias, na Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA).***

Aos dezassete dias do mês de abril de dois mil e vinte e três, pelas 14:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum designado pelo Presidente da Câmara Municipal da Golegã, António Carlos da Costa Camilo.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Acácio Galrinho Nunes, na qualidade de Presidente, Pedro Manuel da Cruz Lopes e Maria Isabel Teodósio Guia, ambos na qualidade de vogais efetivos.

### **ORDEM DE TRABALHOS:**

**PONTO I:** Orientações gerais;

**PONTO II:** Substituição do nível habilitacional exigido;

**PONTO III:** Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

**PONTO IV:** Definição dos critérios de desempate;

**PONTO V:** Forma de apresentação da candidatura, notificações e convocatórias.

### **PONTO I – Orientações Gerais**

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

#### **Cidadão Estrangeiro**

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, "Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português." O n.º 2 do mesmo artigo acresce

*“Excetuam-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.”*

Assim, os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem apresentar a candidatura comprovando que:

- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

### **Política de Igualdade entre Homens e Mulheres**

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Câmara Municipal da Golegã promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

### **Candidatos com Deficiência**

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.



De la...  
JT

## **PONTO II – Substituição do Nível Habilitacional Exigido**

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 34.º do anexo da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua atual redação, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal a 10 de março de 2023, o nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a oito anos, comprovada através de declaração autenticada pelo(s) serviço(s) onde o candidato tenha prestado serviço, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho. Em conformidade com o n.º 4 do artigo supramencionado, caberá ao júri do procedimento analisar, preliminarmente, a experiência e deliberar sobre a admissão e exclusão dos candidatos que se encontram nestas condições.

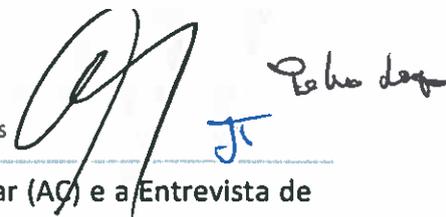
O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

## **PONTO III – Métodos de Seleção a Utilizar e Respetivos Critérios de Avaliação**

O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho aprovado pela Câmara Municipal, em anexo, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- O n.º 2 do artigo n.º 9 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante Portaria, estabelece como competência do júri a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que devem ser obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal;
- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, que determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo),



Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'Eduardo' and the initials 'JT'.

os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

**A) Prova de Conhecimentos (PC):**

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulada com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será de natureza prática, de forma oral e de realização individual, com a duração de 20 minutos. A prova de conhecimentos tem uma valoração de 0 a 20 valores e consiste em descer à estação elevatória, proceder à limpeza e verificação do tamisador, limpeza da grade de entrada e/ou abertura e limpeza da caixa.

**A.1) Escala de Avaliação:**

Executou corretamente a tarefa e sem dificuldade – 10 valores;

Executou a tarefa com algumas falhas e/ou com alguma dificuldade – 5 valores;

Não executou a tarefa – 0 valores.

Demonstrou muito bons conhecimentos das regras de segurança – 10 valores;

Demonstrou um nível suficiente dos conhecimentos das regras de segurança – 5 valores;

Não demonstrou conhecimentos das regras de segurança – 0 valores.

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação cujo modelo se anexa à presente ata.

**B) Avaliação Psicológica (AP):**

A Avaliação Psicológica realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das

menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n. os 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

### C) Avaliação Curricular (AC):

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos números 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

#### C. 1 Parâmetros da Avaliação Curricular

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

**Habilitações Académicas ou Profissionais (HA):** considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência igual ou superior a oito anos, devidamente comprovada, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho.	16
Habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do concurso ou habilitação legalmente exigível.	
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

**Formação Profissional (FP):** consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

<b>CrITÉrios de valorização</b>	<b>Pontuação</b>
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 35 horas e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. OU Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 75 horas e com nível habilitacional inferior ao legalmente exigível para integração no posto de trabalho.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 35 horas e inferior a 75 horas e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. OU Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a entre as 75 horas e inferior a 100 horas e com nível habilitacional inferior ao legalmente exigível para integração no posto de trabalho.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 75 horas e inferior a 100 horas e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. OU Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a entre as 100 horas e inferior a 135 horas e com nível habilitacional inferior ao legalmente exigível para integração no posto de trabalho.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 100 horas e com nível habilitacional legalmente exigível para integração no posto de trabalho. OU	20



Deho vops

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a total igual ou superior a 135 horas e com nível habilitacional inferior ao legalmente exigível para integração no posto de trabalho.	
--	--

**Experiência Profissional (EP):** considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

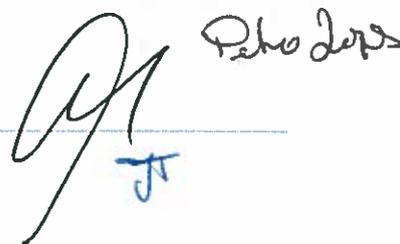
Critérios de valorização	Pontuação
Com menos de 8 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	8
Entre 8 anos e inferior a 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	12
Entre 10 anos e inferior a 12 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	16
Entre 12 anos e inferior a 14 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	20

**Avaliação de Desempenho (AD):** diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores;
- 2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.



Pedro Lopes  
JT

### C. 2) Classificação Final da AC

A classificação final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através da seguinte fórmula: **AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD.**

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular, presentemente anexa à ata.

### D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as **competências consideradas essenciais** para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20 valores
Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência	16 valores
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	12 valores
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	8 valores
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência	4 valores

A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação.

### F) Classificação Final (CF)

A classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, a CF será calculada através da seguinte fórmula:  $CF = 100\% PC$ , condicionado ao resultado da AP.
- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, a CF será calculada através da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$ .

Ponto aprovado por unanimidade.

#### **PONTO IV – Definição dos Critérios de Desempate**

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme a alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria.

Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Ser detentor/a de certificados de formação relacionada com práticas de segurança na utilização e/ou manutenção de estações elevatórias, sendo que a ordenação dos candidatos empatados será realizada consoante o número de horas de formação;
2. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em Autarquias Locais;
3. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

#### **PONTO V: Forma de Apresentação da Candidatura, Notificações e Convocatórias**

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal do dia 10/03/2023, a título excecional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite

através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

As convocatórias para a realização de provas de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se através de correio eletrónico, conforme estipulado no artigo 6.º da Portaria, com a exceção dos casos em que em que a candidatura tenha sido apresentada em suporte papel, devendo, nestas situações recorrer-se à notificação por carta registada, de acordo com o n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

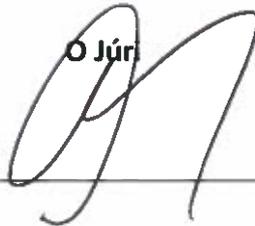
Ponto aprovado por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 14:30 horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

#### Anexos

- Perfil de Competências – Assistente Operacional – Operador de Máquinas Pesadas e Viaturas Especiais;
- Ficha Individual de Avaliação Curricular.

O Júri



Isabel Teodoro

Pedro Lopes

Procedimento Concursal Comum - Assistente Operacional - Referência D



FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome: \_\_\_\_\_  
 Código de candidato: \_\_\_\_\_

Habilitações Académicas (HA) 25%	Critérios de valorização	
	Classificação	

Formação Profissional (FP) 30%	Critérios de valorização	
	Descrição	
	Total de Horas	
	Classificação Final	

Experiência Profissional (EP) 35%	Critérios de valorização	
	Descrição	
	Classificação	

Avaliação de Desempenho (AD) 10%	Menção atribuída	
	Classificação	

Avaliação Curricular = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD

<b>Classificação Final</b>
0

*[Handwritten signature]*

Isabel Teófilo

Rebo do fe

**ANEXO**  
**PERFIL DE COMPETÊNCIAS**



**Município de Golegã**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

# **Município da Golegã**

Assistente Operacional/ Assistente Operacional  
Operador de Estações Elevatórias



## **1. Dados do Órgão/Serviço**

- **Entidade:** Município da Golegã
- **Morada:** Largo D. Manuel I, 2150-128 Golegã
- **Telefone:** 249 979 050
- **Endereço eletrónico:** geral@cm-golega.pt
- **Página Eletrónica:** www.cm-golega.pt

## **2. Dados do Posto de Trabalho**

- **Unidade Orgânica:** DOUA - Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente.
- **Subunidade Orgânica:** Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes.
- **Superior hierárquico:** Chefe de Divisão.
- **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.*
- **Local de trabalho:** Instalações e área territorial do Município da Golegã, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.
- **Horário:** Carga horária de 7 horas diárias, perfazendo um total de 35 horas semanais.

### **3. Formação e Experiência**

- **Habilitações académicas:** escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.<sup>a</sup> classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.<sup>a</sup> classe ou 6.<sup>o</sup> ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.<sup>o</sup> ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 65/2015, de 03 de julho — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por um período mínimo de 8 anos de experiência comprovada em funções similares e equiparadas.
- **Experiência profissional:** Experiência profissional no exercício das tarefas enunciadas constitui um fator relevante para a adaptação e um bom desempenho do trabalhador.

### **4. Competências**

As competências foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente à carreira de Assistente Operacional.

#### **ESSENCIAIS**

**REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Procura atingir os resultados desejados.
- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

**RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

**CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:** Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.
- Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.
- Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

**ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.

- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

## **DESEJÁVEIS**

**ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

### **5. Responsabilidades**

- Manuseamento de máquinas pesadas, respeitando as normas estabelecidas no Código da Estrada, Lei n.º 72/2013, na sua atual redação;
- Cumprimento das normas de higiene e segurança aplicáveis, durante a utilização de máquinas, veículos e outros equipamentos;
- Manutenção adequada das máquinas, veículos e equipamentos utilizados.

### **6. Responsabilidades**

- Manutenção de máquinas e instalações de captação, tratamento e elevação de águas, cumprindo com as normas estabelecidas que visam garantir a qualidade da água;
- Manutenção das redes de águas residuais domésticas;
- Manutenção adequada das máquinas, instalações e equipamentos utilizados;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários para a realização correta e segura das suas tarefas.

## **7. Tarefas/Atividades**

- Regular o funcionamento de instalações de captação, tratamento e elevação de águas residuais domésticas;
- Garantir o registo e transmissão de valores (níveis de pH, cloro, entre outros), ao superior hierárquico;
- Assistir e manobrar os diversos aparelhos destinados ao tratamento de águas (doseadores de cloro, leitores do valor do pH da água, entre outros);
- Realizar leituras de aparelhos de controlo e medida periodicamente;
- Proceder à limpeza e manutenção dos espaços das estações elevatórias de águas residuais domésticas;
- Proceder à limpeza, desobstrução e manutenção das redes e caixas de visita de águas residuais domésticas;
- Zelar pelo bom funcionamento das máquinas, aparelhos, instalações e materiais, realizando a sua manutenção, lubrificação e reparação;
- Comunicar as falhas e avarias apresentadas pelos aparelhos ao superior hierárquico, com o intuito de efetuar a devida reparação, garantindo as condições de higiene e segurança;
- Prestar apoio nas atividades realizadas pelo Câmara Municipal;
- Executar outras atividades enquadradas no conteúdo funcional.

## **8. Instrumentos/equipamentos utilizados**

- Aparelhos de controlo e medida – vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal;
- Equipamentos de proteção individual e segurança.