SIMAR
LOURES | ODIVELAS

ATA DE REUNIÃO

Nº 1

LISTA DE PRESENÇAS

NOME	UNIDADE ORGÂNICA
Presidente: **Pedro Jorge Borlido de Amorim**	Diretor de Departamento de Resíduos e Apoio Logístico
1.º Vogal Efetivo: **Carlos Manuel Maio Bodião**	Chefe de Divisão de Gestão de Frotas
2.º Vogal Efetivo: **Ana Teresa Mendes da Costa Dinis**	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
3.º Vogal Efetivo: **André Augusto Gomes**	Chefe de Divisão de Resíduos Urbanos
4.º Vogal Efetivo: **Mário Fernando Melo Machado**	Técnico Superior da Divisão de Resíduos Urbanos
1.º Vogal Suplente: **Nuno Miguel de Sampaio e Melo Peceguina**	Técnico Superior da Divisão Gestão de Frotas
2.º Vogal Suplente: **Patrícia Groen Duarte**	Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos

ATA N.º 1 DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA 21 POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, NA ÁREA FUNCIONAL DE CONDUTOR DE MÁQUINAS PESADAS E VEÍCULOS ESPECIAIS, EM CTFP POR TEMPO INDETERMINADO - DRAL

Ao vigésimo dia do mês de junho do ano dois mil e vinte e três, pelas 10:00 horas, na sala de reuniões do 4.º andar do edifício Sede dos SIMAR, reuniu o Júri do procedimento concursal acima identificado.

A reunião teve como objetivos:

A. **Preparar o aviso de abertura, definir o programa da prova de conhecimentos, os critérios de avaliação dos métodos de seleção, da classificação final, da ordenação preferencial, e número de lugares a preencher por pessoas com deficiência.**

B. **Definir o prazo para entrega de documentos dos candidatos.**

ATA DE REUNIÃO
(...)

Iniciados os trabalhos o Júri deliberou, nos termos da legislação em vigor, designadamente da LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada de Portaria, o seguinte:

A. Preparar o aviso de abertura, definir o programa da prova de conhecimentos, os critérios de avaliação dos métodos de seleção, da classificação final, da ordenação preferencial, e número de lugares a preencher por pessoas com deficiência:

1. MÉTODOS DE SELEÇÃO

Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos no art.º 36.º da LTFP, e um método de seleção facultativo previsto no art.º 18.º da Portaria:

a) **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, a aplicar aos candidatos sem vínculo de emprego público e aos candidatos com vínculo de emprego público que não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

b) **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, a aplicar aos candidatos que possuam vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos de seleção referidos na alínea anterior.

c) **Exame Médico**, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriores.

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC):

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Natureza – Prática
Forma – Oral
Duração – 45 minutos

ATA DE REUNIÃO
(...)

Programa:

Prova A

- **Fase A1:** Efetuar manobras em estaleiro com máquina pesada e/ou veículo especial, com a duração de cinco minutos.
- **Fase A2:** Proceder à condução em estrada de uma viatura pesada efetuando várias manobras, com a duração de vinte minutos.

Prova B

Efetuar operações em estaleiro com sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, nomeadamente manobras com gruas e retroescavadora, com a duração de vinte minutos.

Parâmetros de Avaliação:

Prova A - Fase A1:

Apto	Revela aptidão e conhecimentos colocando o veículo em marcha em ambiente de estaleiro, cumprindo os procedimentos de segurança.
Não Apto	Não revela aptidão ou conhecimentos para colocar o veículo em marcha em ambiente de estaleiro, cumprindo os procedimentos de segurança.

Esta fase precede a seguinte e terá caráter eliminatório, sendo excluídos todos os candidatos que obtenham a menção *Não Apto*.

Prova A - Fase A2 e Prova B:

Fatores de avaliação:

PCT	Perceção e compreensão da tarefa
QR	Qualidade de realização
CE	Celeridade na execução
GCTD	Grau de conhecimentos técnicos demonstrados

Cada um dos fatores será classificado da seguinte forma:

Muito Bom	18 a 20 valores
Bom	14 a 17 valores
Suficiente	10 a 13 valores
Insuficiente	0 a 9 valores

A classificação de ambas as Provas é igual à média aritmética dos valores obtidos em cada fator de avaliação, sendo o resultado da **Prova de Conhecimentos** expresso pela aplicação da seguinte fórmula:

PC = 0,7 Prova A + 0,3 Prova B

É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

1.2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP):

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e constante no **ANEXO** da presente ata e da qual faz parte integrante. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases.

As **Competências** definidas para proceder à Avaliação Psicológica para a categoria são as seguintes:

- Realização e orientação para resultados;
- Relacionamento interpessoal;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Orientação para a segurança;
- Tolerância à pressão e contrariedades.

A Avaliação Psicológica tem a duração aproximada de 90 minutos e é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

1.3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC):

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 de desempenho, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e constante no Anexo da presente ata e da qual faz parte integrante:

- **Habilitação Académica ou Nível de Qualificação (HAQ),** certificado pelas entidades competentes, em que serão ponderadas as seguintes situações:

4 Anos de Escolaridade - antiga 4.ª classe	10 valores
6 Anos de Escolaridade - 6.º ano	14 valores
9 Anos de Escolaridade - 9.º ano	16 valores
11 Anos de Escolaridade - 11.º Ano	18 valores
> = 12º Ano	20 valores

- **Formação Profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com o limite máximo de vinte valores.

Ações de formação profissional diretamente relacionadas com o exercício das funções da categoria em procedimento frequentadas nos últimos 5 anos:

Sem formação	8 valores
De 1 a 25 horas	10 valores
De 26 horas a 50 horas	12 valores
De 51 horas a 75 horas	14 valores
De 76 horas a 99 horas	16 valores
Mais de 100 horas	18 valores

Por cada participação em congressos, seminários e simpósios, acresce 0,1 valores, até ao máximo de 2 valores, nomeadamente nas áreas atrás referidas.

Para efeitos de valoração, esclarece-se o seguinte:

- ✓ O Júri irá valorar apenas a formação documentalmente comprovada;
- ✓ No âmbito da formação profissional não serão consideradas as horas frequentadas em cursos pós-graduados;
- ✓ O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;
- ✓ Nas ações de formação em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração.

- **Experiência Profissional (EP),** em que será ponderado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, avaliando-se pela sua natureza e duração, numa escala de zero a vinte valores, as seguintes situações:

Duração de funções nas atividades inerentes ao posto de trabalho:

Até 3 anos	12 valores
De 3 anos a 6 anos	16 valores
Superior a 6 anos	20 valores

- **Avaliação do Desempenho (AD)**, relativa às últimas três avaliações, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, em que será considerada a média das avaliações do desempenho,

com arredondamento às centésimas, na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o seguinte exemplo:

$$EX: AD = \frac{AD1 + AD2 + AD3}{3}$$

Considerando que a avaliação do desempenho respeita a escala de 1 a 5 valores, e considerando ainda que a avaliação do presente procedimento obedece a uma escala de 0 a 20 valores, a conversão faz-se pela aplicação do fator multiplicador 4 à avaliação do desempenho obtida em cada ano.

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º2 do art.º 20.º da Portaria, na falta de avaliação de desempenho de algum candidato relativa ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, o júri deliberou definir como valor positivo a considerar na respetiva fórmula de classificação deste fator, o valor mínimo positivo da escala da avaliação de desempenho correspondente ao ano em falta.

O resultado da avaliação curricular obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{AC = 0,1\ HAQ + 0,2\ FP + 0,6\ EP + 0,1\ AD}$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular; **HAQ** = Habilitação Académica ou Nível de Qualificação; **FP** = Formação Profissional; **EP** = Experiência Profissional; **AD** = Avaliação de Desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

1.4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC):

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e constante no **ANEXO** da presente ata e da qual faz parte integrante.

A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos.

As **Competências** definidas para proceder à Entrevista de Avaliação de Competências são as seguintes:

- Realização e orientação para resultados;
- Relacionamento interpessoal;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Orientação para a segurança;
- Tolerância à pressão e contrariedades.

A entrevista de avaliação de competências baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. O guião está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

A presença dos **comportamentos** em análise em cada competência será avaliada da seguinte forma:

Elevado / 20 valores	Apresenta os 4 comportamentos
Bom / 16 valores	Apresenta 3 comportamentos
Suficiente / 12 valores	Apresenta 2 comportamentos
Reduzido / 8 valores	Apresenta 1 comportamentos
Insuficiente / 4 valores	Apresenta 0 comportamentos

A presença das **competências** em análise será avaliada da seguinte forma:

Elevado / 20 valores	Apresenta as 5 competências
Bom / 16 valores	Apresenta 4 competências
Suficiente / 12 valores	Apresenta 3 competências
Reduzido / 8 valores	Apresenta 2 competências
Insuficiente / 4 valores	Apresenta 1 ou 0 competências

1.5. EXAME MÉDICO (EM):

Visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função. É valorado, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto.*

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido a menção de *Não Apto*.

2. FASEAMENTO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO:

Atendendo à celeridade que importa imprimir ao procedimento concursal e à urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço o Júri pode optar pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do Artigo 19.º conjugado com a alínea q) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria, obedecendo aos seguintes termos:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

3. CLASSIFICAÇÃO FINAL:

Nos termos do art.º 21.º da Portaria, a **Classificação Final (CF)** e a consequente ordenação final dos candidatos, será expressa na escala de zero a vinte valores, valorada até às centésimas, obtida através de médias simples ou ponderadas das classificações dos métodos de seleção aplicados.

Considera-se não aprovado e, excluído do procedimento concursal, o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes ou que tenha obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, sendo calculada pela seguinte fórmula:

CF = **PC** (100%) + **AP** (*Apto*) + **EM** (*Apto*)

Ou

CF = **AC** (50%) + **EAC** (50%) + **EM** (*Apto*)

Em que:

CF = Classificação Final; **PC** = Prova de Conhecimentos; **AP** = Avaliação Psicológica; **EM** = Exame Médico; **AC** = Avaliação Curricular; **EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências.

4. ORDENAÇÃO PREFERENCIAL:

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria:

1 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:
   a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
   b) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais por lei.

2 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:
   a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
   b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento.

Subsistindo o empate, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:

1.º Candidato residente no município de Loures ou Odivelas;

2.º Candidato com idade inferior.

5. NÚMERO DE LUGARES A PREENCHER POR PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovado, sem prejuízo da verificação e

avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho.

B. Definir o prazo para entrega de documentos dos candidatos.

O prazo para apresentação dos documentos é de 5 dias úteis, podendo o Júri conceder, um prazo suplementar de 3 dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, nos termos do n.º 4 do art.º 15.º da Portaria.

E não havendo mais assuntos a tratar foi encerrada a reunião.

Pedro Amorim

Carlos Bodião

Ana Teresa Dinis

André Gomes

Mário Machado

Nuno Peceguina

Patrícia Duarte

SIMAR
LOURES | ODIVELAS

ANEXO da Ata N.º 1

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Procedimento Concursal Comum para 21 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, com grau 1 de complexidade funcional, a afetar ao Departamento de Resíduos e Apoio Logístico.

Caracterização do Posto de Trabalho / Atividades a Desenvolver:

A constante no mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e previsto no art.º 88º daquele diploma:

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.

Ao Assistente Operacional – Área funcional Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais incumbe, especificamente, o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva unidade orgânica, nomeadamente:

Departamento de Resíduos e Apoio Logístico / Divisão de Resíduos Urbanos:

1. Conduzir viaturas especiais destinadas à limpeza urbana ou recolha de resíduos cumprindo os requisitos legais;

2. Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas de acordo com as normas de segurança;

3. Verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências detetadas nas viaturas;

4. Efetuar atestos de óleos lubrificantes, enchimento dos pneumáticos e atestos de água ou líquidos refrigerantes;

5. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas;

6. Abastecer a viatura afeta com combustível;

SIMAR
LOURES | ODIVELAS

7. Preencher o registo diário de percurso;

8. Registar as cargas efetuadas nas instalações da Valorsul;

9. Informar o encarregado operacional sobre o resultado e ocorrências do circuito de recolha efetuado;

10. Elaborar folha de obra de avarias ou danos no equipamento rolante;

11. Registar danos em equipamentos de deposição ou necessidades de reforço de equipamento face à produção de resíduos existentes;

12. Preencher a participação de acidente de responsabilidade civil;

13. Executar as tarefas atribuídas cumprindo as normas de segurança e os procedimentos de segurança na atividade definidos.

Departamento de Resíduos e Apoio Logístico / Divisão de Gestão de Frotas:

1. Efetuar a condução e operação de viaturas pesadas, incluindo operação de equipamentos e superestruturas instaladas ou associadas (caixa de carga basculante, grua, limpa-fossas, outros);

2. Efetuar a condução e manobra em operação de diferentes tipos de máquinas (exemplos: retroescavadoras, escavadoras, pás carregadoras, entre outros);

3. Efetuar a condução de viaturas ligeiras de passageiros ou mercadorias;

4. Desenvolver verificações de conformidade dos equipamentos e todos os acessórios na ótica do operador (níveis de fluídos, estado e pressão dos pneus, estado de conservação e funcionalidade, estado de acessórios de amarração de cargas, etc.);

5. Efetuar o abastecimento de combustível e outros fluídos necessários;

6. Garantir a verificação e confirmação do cumprimento de obrigações legais e documentação (inspeções, certificações, etc.);

7. Identificar, recolher e reportar: informação dos sistemas de diagnóstico a bordo, informações relativas à operação e exploração dos equipamentos, estado e conservação dos equipamentos, observância do cumprimento de obrigações legais e documentação;

8. Garantir a conservação das viaturas e equipamentos e acessórios de trabalho na ótica do condutor/operador, incluindo lavagem, lubrificação, atestos de fluídos, limpeza de interiores, arrumação, sangramento de sistemas;

9. Acompanhar e apoiar as intervenções de manutenção preventiva e corretiva de viaturas e equipamentos;

10. Assegurar o acondicionamento e correto transporte de cargas;

MLIDS

11. Identificar e recolher a informação dos sistemas de diagnóstico a bordo, registar informações relativas à exploração dos equipamentos, comunicar as ocorrências anormais e anomalias detetadas;

12. Deter responsabilidade pela observância das regras gerais ou específicas relativas a passageiros ou cargas;

13. Reporte, segundo as regras definidas, de todas as situações relativas a incidentes ou acidentes;

14. Garantir a atualização das habilitações legais necessárias ao desempenho das funções;

15. Respeitar as regras e boas práticas no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho, eficiência energética, conservação dos equipamentos e implicações ambientais.

Tipologia das Atividades:

As atividades a desenvolver requerem uso de fardamento, esforço sensorial elevado, esforço físico, exposição a agentes físicos, químicos e biológicos, assim como capacidade de concentração (visual e auditiva).

Posição hierárquica e autonomia:

Execução das atividades na dependência do Encarregado Operacional.

Perfil de Competências:

Para a categoria de Assistente Operacional estão definidas como essenciais as seguintes as Competências Comportamentais:

- Realização e Orientação para Resultados;
- Relacionamento Interpessoal;
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- Tolerância à Pressão e Contrariedades;
- Orientação para a Segurança.

SIMAR
LOURES | ODIVELAS

Competências	Comportamentos
(1) - Realização e Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.	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.
(7) - Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.	Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
	Trabalha com pessoas com diferentes características.
	Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
	Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.
(12) - 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.	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.
(13) - Tolerância à Pressão e Contrariedades: Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.	Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
	Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
	Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
	Aceita as críticas e contrariedades.
(14) - 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.	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.