

PERFIL DE COMPETÊNCIAS GERAL

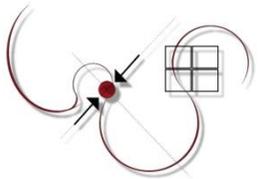
1. Objetivo da Avaliação Psicológica: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias (Aviso n.º 6768/2019).

1.1 Carreira/Categoria: Assistente Operacional

1.2 Área de atividade: Ação Educativa

2. Funções a desempenhar:

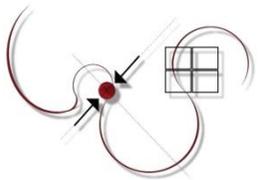
- 2.1 Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- 2.2 Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- 2.3 Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- 2.4 Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- 2.5 Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- 2.6 Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- 2.7 Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- 2.8 Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- 2.9 Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.



3. Perfil de Competências:

Aptidões	Definição
Compreensão verbal	Capacidade para compreender e expressar ideias por palavras
Aptidão Numérica	Capacidade para manipular números e conceitos quantitativos
Raciocínio Lógico	Capacidade para compreender, planear e solucionar problemas lógicos
Fluência verbal	Capacidade para falar e escrever sem dificuldade

Caraterísticas de personalidade	Definição
Responsabilidade	Grau de implicação com as tarefas
Estabilidade emocional	Capacidade para controlar as emoções e gerir os conflitos
Sociabilidade	Capacidade para estabelecer vínculos e relações e de induzir as respostas desejáveis e adaptativas
Relacionamento Interpessoal	Nível de flexibilidade e adaptação a diferentes pontos de vista e cenários. Capacidade para a empatia
Vitalidade	Energia e ritmo de atividade que a pessoa possui no momento de desempenhar funções



Agrupamento de Escolas Dr. Vieira de Carvalho

Procedimento Concursal de Assistentes Operacionais

Avaliação Psicológica

Competências	Definição	Comportamentos
Organização e orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas	<ul style="list-style-type: none">• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.• É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.• Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.
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	<ul style="list-style-type: none">• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.• Respeita critérios de honestidade e confidencialidade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
Trabalho de equipa e cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa	<ul style="list-style-type: none">• 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
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	<ul style="list-style-type: none">• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.• Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.• Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo
Gestão das emoções	Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional	<ul style="list-style-type: none">• Tem um comportamento estável e um humor constante.• Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.• Reage de forma ajustada perante as críticas e contrariedades.