

# PERFIL DE COMPETÊNCIAS GERAL

## 1 CARACTERIZAÇÃO GERAL DA FUNÇÃO

**1.1 Carreira/Categoria:** Assistente Operacional

**1.2 Área de atividade:** Ação Educativa

### 1.3 Atividades principais:

- Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da Escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- 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;
- Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos diferentes espaços educativos, nomeadamente: salas de atividades/aulas, logradouros, portaréis, salas de educação especial, centros de recursos, papelaria/reprografia, gimnodesportivo, bar, entre outros.
- Zelar pelo cumprimento das normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicado estragos e extravios.
- Efetuar a vigilância das crianças nos transportes escolares
- Vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula.
- Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações.
- Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores do estabelecimento escolar e controlar entradas e saídas do mesmo.
- Exercer tarefas de apoio aos serviços de apoio à família.
- Receber e transmitir mensagens.
- Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas.
- Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

## 2 PERFIL DE COMPETÊNCIAS

### 2.1 Aptidões

- Raciocínio Lógico
- Raciocínio numérico
- Compreensão de informação verbal
- Compreensão de instruções
- Atenção distribuída
- Atenção concentrada
- Precisão e Rapidez percetiva

### 2.2 Características de personalidade

- Responsabilidade
- Assertividade
- Afabilidade
- Adaptabilidade
- Estabilidade Emocional
- Dinamismo

### 2.3 Competências

#### RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:

- 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.
- Cumpre as regras e os procedimentos estipulados promovendo uma boa imagem do serviço.
- Respeita critérios de honestidade e confidencialidade, assumindo a responsabilidade dos seus actos.
- É cuidadoso empregando sistemas de controlo e verificação de modo a prevenir situações de risco para equipamentos.
- Promove o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição evitando gastos supérfluos.
- Zela pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, garantindo as condições de segurança e operacionalidade dos mesmos.

#### ORGANIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:

- Mantém organizados e limpos o local de trabalho, materiais, produtos e documentos que utiliza.
- Realiza o trabalho de acordo com critérios de prioridade e urgência definidos.
- Realiza com empenho e persistência as tarefas que lhe são distribuídas.
- Organiza as tarefas com antecedência.

- Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas
- Cumpre os horários e prazos estipulados para as diferentes atividades.
- Realiza com empenho e persistência as tarefas que lhe são distribuídas.
- Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

#### **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E COMUNICAÇÃO:**

- Trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
- É colaborante e disponível com os diferentes utentes do Serviço procurando responder às suas solicitações e necessidades.
- É cordial e conciliador no relacionamento com adultos e crianças.
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário ou agressivo.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- É claro e preciso na transmissão de informação, adaptando a linguagem aos diferentes interlocutores.
- Mantém um comportamento estável e uma postura profissional, perante conflitos
- Age com bom senso em situações de conflito, intervindo quando necessário
- Expressa-se com clareza e precisão adaptando a linguagem aos diferentes interlocutores.

#### **ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:**

- Zela pelo cumprimento de normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e actividades, em particular as de segurança e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para zelar pela segurança das crianças.
- Verifica com rigor as condições ambientais, de forma a prevenir e eliminar as situações que ponham em risco as crianças e os equipamentos.

#### **GESTÃO DAS EMOÇÕES:**

- 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.
- Mantém um desempenho adequado mesmo sob pressão emocional.