

**PERFIL DE COMPETÊNCIAS – 2ª ALTERAÇÃO AO MAPA ANUAL DE PESSOAL | 2020**  
**Divisão Municipal de Educação**

POSTO DE TRABALHO		DESCRIÇÃO POSTO DE TRABALHO			VINCULO
Necessidades Previsionais	Unidade Orgânica	Justificação	Área de Formação	Competências	
2	201140200	Novos recrutamentos (Apoio administrativa)	Assistente Técnico/a (12º ano de escolaridade)	<p>Já definido no Mapa de Pessoal.</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Ter conhecimentos gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área da educação, bem como em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Código da Contratação Pública e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; Saber elaborar ofícios, informações e relatórios/mapas para controlo de processos; Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Dar apoio administrativo aos Técnicos da área; Ter bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e Internet; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.</p>	CTFPTRI*
30	201140200	Novos recrutamentos (Apoio à área de Ação Social Escolar)	Assistente Operacional (escolaridade obrigatória)	<p>Já definido no Mapa de Pessoal.</p> <p>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. Efetuar o acompanhamento direto das crianças em diferentes situações. Ter conhecimentos de primeiros socorros. Ter conhecimentos básicos de higiene e segurança no trabalho. Saber providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como o material e equipamento. Saber zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações. Ter conhecimentos na realização e execução de oficinas diversas.</p>	CTFPTRI*

\* CTFPTRI - Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto