

ANEXO I

2ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL 2024

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho vagos/a recrutar				Outros vagas/ a ser criado/ no casoidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Tempo Incerto	Comissão de Serviço	
<b>SETOR DA SAÚDE</b>						
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais		3			
<b>SERVIÇO DE GESTÃO ESCOLAR E PROGRAMAS EDUCATIVOS</b>						
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais		9			
<b>SUBUNIDADE ORGÂNICA DE SERVIÇO COMERCIAL</b>						
Assistente Técnico	Administrativa		2			

2ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL 2024

CARREIRA CATEGÓRIA / AGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
<b>SETOR DA SAÚDE</b>				
<b>SERVIÇO DE GESTÃO ESCOLAR E PROGRAMAS EDUCATIVOS</b>				
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p>	<p>Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.</p>
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Acompanhar as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado; Proceder ao controlo dessas mesmas atividades, através da adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; Vigiar as crianças; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações; Intervir e comunicar eventuais problemas quer respeitantes às crianças, quer a equipamentos e instalações.</p>	<p>Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Adaptação e melhoria contínua; Inovação e qualidade.</p>
<b>SUBUNIDADE ORGÂNICA DE SERVIÇO COMERCIAL</b>				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	<p>Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, recepção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações; Organizar e tratar de processos em curso no serviço; Organizar e atualizar ficheiros; Prestar informações e atendimento de utentes.</p>	<p>Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para o serviço público.</p>