



Município de Cantanhede

Posto de Trabalho 6.18	Auxiliar de Acção Educativa
Categoria Profissional	Assistente operacional
Sector	Divisão Educação e Acção Social
Habilitações Literárias	Escolaridade Obrigatória
Competências	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos e Experiência2. Trabalho de Equipa e Cooperação3. Relacionamento Interpessoal4. Adaptação e Melhoria Contínua5. Iniciativa e Autonomia6. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço7. Orientação para a Segurança
Tarefas	<p>Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. <p>Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Colabora e/ou executa as actividades planificadas e rotinas a desenvolver com as crianças nos diversos contextos em que



Município de Cantanhede

	<p>actua, designadamente no horário lectivo e/ou não lectivo (componente de apoio à família);</p> <ul style="list-style-type: none">• Vigia e acompanha as crianças nos diversos espaços e momentos quotidianos do estabelecimento de ensino, garantindo e promovendo a sua segurança;• Presta cuidados de higiene pessoal às crianças e auxilia-as nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança;• Acompanha as crianças em passeios, excursões, visitas de estudo e outros locais de desenvolvimento de actividades complementares;• Assegura as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como dos brinquedos e outros materiais utilizados;• Participa em acções que visem o desenvolvimento integral e harmonioso das crianças;• Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo, prestando apoio específico a crianças portadoras de necessidades educativas especiais;• Colabora activamente com todos os intervenientes no processo educativo;• Zela pela preservação e limpeza das instalações e equipamentos escolares e propõe medidas de melhoramento dos mesmos.
Funcionário que ocupa o posto de trabalho	Dora Cristina Lourenço Silva Dias (Contrato a termo resolutivo)