



PERFIL GERAL DE COMPETÊNCIAS PARA OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Em conformidade com n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos AE/ENA, com o seguinte perfil de competências:

- Exercer funções de natureza executiva;
- Exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão de recursos humanos e alunos;
- Exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão do orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento;
- Exercer funções de secretaria, arquivo e expediente;
- Dispor de competências de utilização das tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento da atividade inserida no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo.