

Mapa de Pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos

Área de Atividade	Atribuições /Competências / Atividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação académica e/ou profissional	Postos de trabalho ocupados	Postos de trabalho cativos	Postos de trabalho a ocupar
Apoio Psicológico	Prestar apoio psicopedagógico; promover a orientação escolar profissional; apoiar o desenvolvimento do sistema de relações com a comunidade educativa.	Técnico Superior	Psicologia	1	-	-
Apoio Técnico	Prestar serviços especializados de natureza educativa nas áreas de biblioteca, laboratório e informática e de apoio à Direção.	Técnico Superior	Contabilidade	1	-	-
		Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Informática	1	-	-
		Técnico Superior	História	1 a)	-	-
		Assistente Técnico	Biblioteca e Documentação	1	-	1
			Laboratório	1	-	-
		Meios Audio-Visuais	1	-	-	
Apoio Administrativo	Participar no conselho administrativo e, na dependência do conselho executivo da escola, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, de gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.	Coordenador dos Serviços Administrativos Escolares	-	1	-	-
	Coordenar e chefiar a área administrativa	Coordenador Técnico	-	-	1	-
	Exercer funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.	Assistente Técnico	-	8	-	2
	Organizar procedimentos na área financeira, patrimonial, de aquisições, de expediente e arquivo; exercer funções relativamente aos movimentos de tesouraria.	Assistente Técnico	-	1	-	-
Operacional Geral	Coordenar e supervisionar os serviços de apoio geral.	Encarregado Operacional	-	-	-	1
	Apoiar os alunos, os docentes e os encarregados de educação, entre e durante as atividades letivas; executar funções de apoio geral ao nível da vigilância do estabelecimento, atendimento telefónico, reprografia, limpeza, arrumação, conservação, boa utilização das instalações, do material e do equipamento didático.	Assistente Técnico	-	2	-	-
		Assistente Operacional	-	26	-	8
Operacional Manutenção	Executar funções de manutenção e conservação dos equipamentos e edifícios (canalização, carpintaria, pintura, eletricidade, construção civil, serralharia, exercer funções de jardinagem ou outras).	Assistente Operacional	Manutenção/Jardinagem	2	-	1
Operacional Cozinha	Coordenar e supervisionar os Serviços de apoio à cozinha	Encarregado Operacional	-	1	-	-
	Assegurar funções na cozinha e refeitório, bem como limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha.	Assistente Operacional	-	5	-	2
TOTAL				53	1	15
				69		

a) Posto de trabalho a extinguir quando vagar

Aprovado
03/11/2024

O Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

(Jorge Maria Abreu de Carvalho)