

Mapa de Pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico

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 a)	-	1
Apoio Jurídico	Emitir pareceres e informações jurídicas e elaborar estudos jurídicos, no âmbito das situações submetidas à sua apreciação; Instruir processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, quando para tal seja nomeado; Apoiar juridicamente o diretor/direção executiva relativamente às decisões da sua competência; Analisar, selecionar e divulgar a legislação bem como proceder à recolha de toda a informação jurídica com interesse para a escola; Elaborar e manter actualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina de interesse da escola.	Técnico Superior	Direito	1 a)	-	-
Apoio Técnico	Prestar serviços especializados de natureza educativa nas áreas de biblioteca, laboratório, Meios Audio visuais e informática e de apoio à Direção	Técnico de Informática	Informática	2	-	-
		Assistente Técnico	Biblioteca e Documentação	3	-	-
			Laboratório	1	-	-
			Meios Audio Visuais		-	1
Apoio Administrativo	Coordenar e chefiar a área administrativa	Chefe de Departamento		1	-	-
		Coordenador Técnico		2	-	-
	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		16	-	-
	Organizar procedimentos na área financeira, patrimonial, de aquisições, de expediente e arquivo; exercer funções relativamente aos movimentos de tesouraria.	Assistente Técnico	Tesouraria	1	-	-
Apoio Educativo	Trabalhar diretamente com as crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sócio-pedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação, bem como assegurar a manutenção das condições de regime e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças quando necessário.	Assistente Operacional		1	-	-
Operacional Geral	Coordenar e supervisionar os serviços de apoio geral.	Encarregado Operacional			-	1
	Fornecer apoio aos alunos, aos docentes e aos 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		1	-	-
		Assistente Operacional		30	-	6
Operacional Manutenção	Executar funções de manutenção e conservação dos equipamentos e edifícios (canalização, carpintaria, pintura, electricidade, construção civil, scrralharia). Executar todas as tarefas inerentes à manutenção e limpeza dos jardins.	Assistente Operacional	Manutenção/Jardinagem	1	-	-
Operacional Cozinha	Assegurar funções na cozinha e refeitório, bem como limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha.	Assistente Operacional		7	-	-
<b>TOTAL</b>				<b>68</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
				<b>77</b>		

a) 1 posto de trabalho criado nos termos do art.º 11.º da Portaria n.º 165/2018 de 14 de maio.

Aprovado

03/02/2020

O Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

(Jorge Maria Abreu de Carvalho)