



Mapa de Pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros

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	2 a)	-	1	
Apoio Técnico	Interpretação e Tradução da Língua Gestual Portuguesa, Interpretação, tradução da informação da Língua Gestual Portuguesa para Língua Portuguesa Oral e Vice-Versa, em diferentes contextos escolares - aulas, reuniões, eventos da escola, formações, conferências - promovendo e assegurando a equidade e igualdade de oportunidades em situações de comunicação entre pessoas surdas e ouvintes	Técnico Superior	Interpretação em Língua Gestual Portuguesa	-	2 b)	-	
	Apoio Técnico na área de intervenção social; apoio psicossocial, aconselhamento e acompanhamento social e psicopedagógico	Técnico Superior	Ciências Sociais/ Serviço Social	2	-	-	
	Prestar serviços especializados de natureza educativa nas áreas de biblioteca, meios audiovisuais, laboratório e informática e de apoio à Direção	Técnico Superior			4 a) c)	-	1
		Técnico de Informática	Informática		1	-	-
		Assistente Técnico	Biblioteca e Documentação		1	-	-
			Meios Audio Visuais	1	-	-	
			Laboratório	1	-	-	
Apoio Administrativo	Coordenar e chefiar a área administrativa	Chefe de Departamento		-	1	-	
		Chefe de Serviços de Administração Escolar		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			7	-	2
	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	-	-	
	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 Operacional	-	14	1	9	
Operacional Manutenção	Executar funções de manutenção e conservação dos equipamentos e edifícios (canalização, carpintaria, pintura, eletricidade, construção civil, serralharia). 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	-	3	-	-	
TOTAL				41	4	13	
				58			

a) Acresce 1 trabalhador a exercer funções nesta categoria em regime de mobilidade na categoria.

b) Estes postos de trabalho foram criados nos termos do previsto no artigo 11.º, da Portaria n.º 165/2018, de 14 de maio.

c) 4 postos de trabalho a extinguir.

Aprovado
03/02/2020

O Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

(Jorge Maria Abreu de Carvalho)