santa maria da feira câmara municipal

FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

unidade orgânica flexível

DESIGNAÇÃO	Unidade Administração e Gestão Escolar
MISSÃO	Organizar e gerir os procedimentos de atribuição de apoios, de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados.

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
			x

NATUREZA

UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA
	x

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Divisão de Educação e Juventude
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 21/02/2022

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE

1	Definir a missão, metas e diretrizes da Unidade Orgânica, assegurando o cumprimento das atribuições previstas na Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Santa Maria da Feira e o seu alinhamento com a estratégia de atuação definida pelos órgãos municipais competentes.
2	Organizar as atividades da unidade orgânica, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; distribuir, orientar e controlar a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos recursos

	económicos e trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Santa Maria da Feira.
3	Chefiar (hierárquica e funcionalmente) as pessoas afetas à unidade.
4	Organizar e gerir os apoios e complementos educativos no que respeita às modalidades da ação social escolar no âmbito dos graus de ensino que superintende, nomeadamente transportes escolares, apoio alimentar, auxílios económicos e outras modalidades de assistência e apoio às atividades escolares.
5	Elaborar o plano de transporte escolar.
6	Organizar e proceder à gestão do funcionamento do transporte escolar municipal.
7	Organizar e gerir o fornecimento de refeições escolares, nos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município.
8	Assegurar a gestão dos refeitórios escolares.
9	Fiscalizar as condições funcionais dos equipamentos, o cumprimento dos procedimentos de higiene e correto manuseamento dos produtos na sua confeção, quantidade e qualidade dos produtos disponibilizados, no âmbito do caderno de encargos para o serviço de refeições escolares.
10	Assegurar a articulação com a área de desenvolvimento social, nas ações de carácter social a realizar e na atribuição dos apoios da ação social escolar de forma a permitir uma gestão integrada das políticas de intervenção social e manutenção do cadastro de beneficiários de apoios sociais.
11	Gerir e organizar o programa de expansão da educação pré-escolar, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, e garantir a participação de todas as crianças interessadas, de acordo com as suas condições socioeconómicas e nos termos e limites da lei.
12	Gestão administrativa da implementação e funcionamento das atividades de animação e apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública.

FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

unidade orgânica flexível

13	Gestão administrativa da implementação e funcionamento da Componente de Apoio à Família do ensino básico da rede pública.
14	Propor e realizar o procedimento de atribuição de Bolsas de Estudo, ao nível do ensino secundário e superior.
15	Monitorizar o funcionamento da plataforma de gestão de ensino.
16	Implementar e gerir o regime da fruta escolar.
17	Assegurar a atualização sistemática de uma base integrada de informação, interna e externa, sobre as estatísticas educativas de suporte à decisão em matéria de políticas no seu âmbito de atuação.
18	Gerir os recursos humanos, pessoal não docente e assistentes técnicos, em articulação com os órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas, sem prejuízo das competências da unidade orgânica competente.
19	Prever, no Mapa do Pessoal do Município o número de postos de trabalho, de recursos humanos, de pessoal não docente e de assistentes técnicos, necessários ao funcionamento dos respetivos Estabelecimentos de Ensino e Educação, de acordo com os normativos legais em vigor.
20	Assegurar o cumprimento da dotação máxima de referência de recursos humanos, pessoal não docente e assistentes técnicos, por Agrupamento de Escolas, de acordo com os normativos legais em vigor.
21	Acompanhar e verificar o correto financiamento das despesas com recursos humanos, pessoal não docente e assistentes técnicos, por parte do Ministério de Educação, em articulação com as unidades orgânicas competentes.
22	Diagnosticar as necessidades de formação dos recursos humanos, pessoal não docente e assistentes técnicos, em articulação com os Agrupamentos de Escolas e planear as ações a implementar em articulação com as unidades orgânicas competentes.
23	Monitorizar a utilização dos espaços educativos, por parte da comunidade, no período pós letivos.

santa maria da feira câmara municipal

FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

unidade orgânica flexível