

OBJECTIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

1. Planear e executar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo;
2. Tratar com eficiência e eficácia de todos os assuntos administrativos respeitantes ao funcionamento da escola;
3. Elaborar o projecto de orçamento da escola de acordo com as linhas traçadas pela direcção executiva, bem como o relatório de conta de gerência;
4. Efectuar as tarefas necessárias à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilísticas;
5. Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente e os processos relativos à gestão dos alunos;
6. Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial e adoptar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
7. Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas da actividade da escola;
8. Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
9. Atender prontamente e com cortesia e prestar a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola, procurando esclarecer as suas dúvidas e colaborando na função educativa;
10. Colaborar activamente nas medidas de combate à exclusão escolar e abandono precoce dos alunos;
11. Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;
12. Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete, papelaria e orientar o pessoal destes serviços no sentido da optimização da gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
13. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
14. Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares;
15. Proceder ao adequado encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respectivos processos;
16. Colaborar na selecção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.