

Concurso para Chefe de Serviços de Administração Escolar

Programa da prova de conhecimentos gerais e específicos

(Aprovado por despacho do Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação, de 2 de Outubro de 2007, nos termos do artigo 11º do Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei nº 262/2007, de 19 de Julho.)

I – Conhecimentos gerais

1. Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;
2. Deontologia do serviço público;
3. Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
4. Código do Procedimento Administrativo.

II – Conhecimentos específicos

1. Sistema educativo em Portugal:

- 1.1 Organização do sistema educativo;
- 1.2 Regime de administração, autonomia e gestão dos estabelecimentos de ensino.
- 1.3 Oferta educativa.

2. Gestão e administração dos discentes:

- 2.1 Estatuto do aluno do ensino não superior;
- 2.2 Gestão e administração da área de alunos:
 - 2.2.1 Matrículas e transferências;
 - 2.2.2 Assiduidade;
 - 2.2.3 Equivalências;
 - 2.2.4 Avaliação, exames e reapreciação de provas;
 - 2.2.5 Emissão de diplomas, certificados e certidões;
 - 2.2.6 Acesso ao ensino superior.

3. Gestão e administração dos recursos humanos docentes e não docentes:

- 3.1- Condições de trabalho:
 - 3.1.1 Duração e horário de trabalho;
 - 3.1.2 Férias, faltas, licenças e dispensas;
 - 3.1.3 Acumulações;
 - 3.1.4 Acidentes em serviço e doenças profissionais;
 - 3.1.5 Prestações sociais e segurança social;
 - 3.1.6 Aposentação.

3.2-Carreiras e remunerações:

3.2.1 Recrutamento, selecção e mobilidade;

3.2.2 Relação jurídica de emprego (nomeação, contrato individual de trabalho e contrato administrativo de provimento);

3.2.3 Sistemas retributivos;

3.2.4 Sistemas de avaliação de desempenho.

4. Administração financeira e patrimonial do Estado:

4.1 Orçamento do Estado, conta geral do Estado;

4.2 Gestão financeira e patrimonial dos estabelecimentos de ensino públicos.

4.3 Orçamento dos estabelecimentos de Ensino (elaboração, execução, alterações orçamentais e prestação de contas);

4.4 Processamento de remunerações, prestações sociais e prestações complementares, trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso, ajudas de custo e outros abonos;

4.5 Descontos obrigatórios e facultativos;

4.6 Penhoras de vencimento;

4.7 Circuito das requisições de fundos;

4.8 Dotação orçamental, cabimento e regime duodecimal;

4.9 Despesas e competência para a sua autorização;

4.10 Regime jurídico das aquisições de bens e serviços e compras electrónicas;

4.11 Contratos de fornecimento e gestão de stocks;

4.12 Fundo permanente e fundo de maneo;

4.13 Património do Estado, cadastro e inventário;

4.14 Expediente, circuito da correspondência e arquivo.