

Programa da Acção de Formação n.º 32/2006

Administração Escolar e Procedimento Administrativo

Modalidade:	Curso de Formação	Registo de Acreditação: DGRHE/02-6364/04
Duração:	18 Horas	
Formador:	Carlos Alberto Corga de Barros	
Destinatários:	Assistentes de Administração Escolar	
Local da Formação:	Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Bernardo	

Razões Justificativas da Acção

Esta acção visa proporcionar aos Pessoal Administrativo conhecimentos que lhes permitam ganhar cada vez maior segurança na comunicação e nas relações interpessoais, pelo que se impõe a obtenção de formação que acautele a sua actuação face aos utentes dos serviços, no respeito pelas normas legais, bem como a obtenção de conhecimentos que permitam respeitar os diversos princípios gerais da Administração Pública, como o Princípio da Legalidade, da Igualdade, da Proporcionalidade, da Justiça, da Participação, da decisão, etc., assim como a eficaz gestão dos processos administrativos.

Assim e no respeito pelas prioridades nacionais definidas pelas entidades competentes, o Centro de Formação propõe a acção presente, enquadrada na formação profissional para chefes de Serviços de Administração Escolar, conforme Anexo IV - A do Decreto Lei nº 184/2004, de 29 de Julho.

Objectivos a Atingir

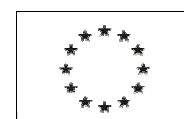
1. Contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços;
2. Melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar;
3. Assegurar a qualificação dos funcionários para o ingresso, acesso e intercomunicabilidade nas carreiras;
4. Promover a aquisição de capacidades e competências que favoreçam a construção da autonomia das escolas e dos agrupamentos de escolas e dos respectivos projectos educativos;
5. Contribuir para a realização pessoal e profissional dos funcionários e agentes da Administração, preparando-os para o desempenho das diversas missões para que estão vocacionados.

Conteúdos da Acção

Código de Procedimento Administrativo.....	8 horas
Gestão dos processos administrativos do pessoal docente e não docente.....	3 horas
Gestão dos processos administrativos do pessoal discente.....	3 horas



União Europeia
Fundo Social Europeu



Acesso aos documentos administrativos 4 horas

Metodologias de Realização da Acção

Sessões teórico-práticas;

Debates

Trabalhos de grupo

Avaliação dos Formandos

Os formandos serão avaliados individualmente com base:

- a) na sua participação ao longo da acção de formação;
- b) na realização de uma prova escrita.

A classificação final será quantitativa e expressa numa escala de 0 a 20 valores.

CRONOGRAMA:

Acção	Dia	Dia Semana	Inicio	Fim	Horas
A32	27-Fev	2 ^a	09h00	12h30	3,5
A32	27-Fev	2 ^a	14h00	17h30	3,5
A32	01-Mar	4 ^a	09h00	12h30	3,5
A32	01-Mar	4 ^a	14h00	17h30	3,5
A32	08-Mar	4 ^a	14h00	17h00	3
A32	15-Mar	4 ^a	14h00	15h00	1

