

7 — Recurso

Das decisões de exclusão cabe recurso com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral no prazo de dois dias úteis contados da data da afixação das listas de candidatos excluídos do concurso. O recurso será apreciado e decidido no prazo de cinco dias úteis, nos termos do ponto quatro, do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8 — Regulamento

O regulamento do presente procedimento concursal será disponibilizado na página eletrónica e nos serviços administrativos da Escola.

13 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Gabriela Pestana Frago de Almeida*.

310343265

Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim

Despacho n.º 2361/2017

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no artigo 20.º, n.º 7 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação, as seguintes competências:

1 — No subdiretor António José Machado Castro Lopes, com efeitos a 3 de janeiro de 2017: acompanhar a execução do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades; coordenar as ações conducentes à elaboração do Plano Anual e Plurianual de Atividades, bem como dos relatórios periódicos de execução dos mesmos; supervisionar o processo de avaliação interna do agrupamento; supervisionar o serviço de exames e provas nacionais dos ensinos básico e secundário; supervisionar a organização e funcionamento dos 2.º e 3.º ciclos; elaborar e garantir a execução do Plano de Segurança do agrupamento; representar o agrupamento no Centro de Formação da Associação de Escolas da Póvoa de Varzim e Vila do Conde; supervisionar o trabalho dos diretores de turma e dos respetivos coordenadores; coordenar a organização das reuniões de avaliação intercalar e periódica dos 2.º e 3.º ciclos; supervisionar as atas de avaliação dos alunos do 2.º e 3.º ciclos; supervisionar o funcionamento do Desporto Escolar; supervisionar os Projetos do Agrupamento em articulação com o diretor; articular com a Escola Segura, Saúde Escolar e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ); supervisionar os serviços de Psicologia; superintender na recolha e tratamento de informação estatística relativa ao agrupamento; resolver, em colaboração com Diretor, diretores de turma e os docentes titulares de grupo/turma, as situações de indisciplina dos alunos; coordenar o plano de formação do agrupamento; supervisionar os procedimentos da seleção dos manuais escolares nos vários níveis de ensino; supervisionar o funcionamento das turmas e equipas do projeto FÉNIX.

2 — No adjunto Armando José Moreira da Costa, com efeitos a 3 de janeiro de 2017: supervisionar a organização e funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo; supervisionar as matrículas, renovações de matrículas e constituição de turmas da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo; supervisionar a distribuição do serviço docente no 1.º ciclo e na educação pré-escolar; manter atualizados os horários dos docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, comunicando aos serviços administrativos as alterações que se forem verificando; acompanhar e monitorizar a supervisão pedagógica e articulação curricular no pré-escolar e no 1.º ciclo; assegurar os procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos do 1.º ciclo em articulação com o subdiretor e o coordenador do secretariado de exames; supervisionar as atividades de enriquecimento curricular e da componente de apoio à família; supervisionar as atas de avaliação dos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo; acompanhar o funcionamento das turmas e equipas do projeto FÉNIX ao nível do 1.º ciclo; acompanhar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo; superintender na seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, técnicos do Serviço Social e Psicologia e Técnicos das AECs; autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma, renovações ou inscrições no que concerne a alunos, em articulação com o subdiretor; representar o agrupamento no Conselho Local de Ação Social e no Núcleo Local de Inserção Social; supervisionar a organização geral dos serviços administrativos; organizar a comunicação e informação interna; supervisionar os serviços da Biblioteca Escolar.

3 — Na adjunta, Maria Augusta Simões Vieira, com efeitos a 3 de janeiro de 2017: coordenar as ações necessárias à elaboração do projeto de orçamento em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral; gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos; supervisionar os serviços de papeleria, reprografia, bufete e refeitório da escola sede; coordenar as

visitas de estudo do agrupamento em articulação com o subdiretor e os demais adjuntos do diretor; coordenar a bolsa de manuais escolares em articulação com o subdiretor; superintender na organização do inventário nos termos da lei; planejar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral transitório/Conselho Geral e de acordo com a legislação; informar os encarregados de educação sobre os procedimentos adotados e decisões tomadas acerca dos auxílios económicos; acompanhar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto à escola sede; superintender na gestão do pessoal não docente da escola sede; assegurar a articulação com fornecedores de serviços e obras no Agrupamento; supervisionar e assegurar os procedimentos de concursos relativos a contratos públicos de aquisição de bens e serviços; supervisionar o fornecimento e distribuição do leite escolar em articulação com o adjunto responsável pela organização e funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo; supervisionar os serviços administrativos nos domínios financeiro e contabilístico.

4 — Na adjunta Ângela Fernanda Pereira Alves, com efeitos a 17 de janeiro de 2017: supervisionar a organização e funcionamento do ensino secundário; supervisionar o processo de matrículas, renovações de matrículas e constituição de turmas dos 2.º e 3.º ciclos e secundário em articulação com o subdiretor; supervisionar o processo de elaboração dos horários dos alunos e professores dos 2.º e 3.º ciclos e secundário em articulação com o subdiretor; organizar e manter atualizados os horários dos docentes do 2.º e 3.º ciclos e secundário, comunicando aos serviços administrativos as alterações que se forem verificando; supervisionar as atas de avaliação dos alunos do ensino secundário; assegurar as condições técnicas e tecnológicas necessárias à eficaz operacionalização dos procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos dos ensinos básico e secundário, em articulação com o subdiretor, demais adjuntos e o coordenador do secretariado de exames; coordenar a calendarização dos conselhos de turma de avaliação sumativa e intercalar ao nível de escola, em articulação com o subdiretor e os demais adjuntos do diretor; supervisionar o preenchimento de mapas estatísticos relativos ao Agrupamento em articulação com o subdiretor; assegurar a manutenção e gestão dos recursos tecnológicos, bem como de programação e desenvolvimento de atividades educativas que os envolvam; coordenar a divulgação da informação no site e na página do agrupamento.

3 de março de 2017. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim, *João Henrique de Carvalho Dias Grancho*.
310309456

Escola Secundária Campos de Melo, Covilhã

Aviso n.º 2901/2017

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no artigo 5.º da Portaria 604/2008, de 9 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor da Escola Secundária Campos Melo, Covilhã, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*:

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e no artigo 2.º da Portaria 604/2008 de 9 de julho.

2 — Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, dirigido ao Presidente do Conselho Geral da Escola Secundária Campos Melo, Covilhã, devendo ser entregues, em envelope lacrado, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Campos Melo, Covilhã, das 9:30 às 16:00 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Análise SWOT da Escola Secundária Campos Melo;
- c) Projeto de ação para o mandato;
- d) Declaração autenticada do serviço de origem, onde constem a categoria, o vínculo, o tempo de serviço do candidato e os elementos do cartão de cidadão;
- e) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- f) Fotocópia dos certificados de formação profissional.

3.1 — Os candidatos podem, ainda, indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

3.2 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Campos Melo, Covilhã.

4 — Será entregue a cada candidato o comprovativo da apresentação da candidatura.

5 — O método de seleção é o estipulado no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria 604/2008 de 9 de julho e no Regulamento do Procedimento Concursal para a Eleição do Diretor, disponível nos Serviços Administrativos e na página eletrónica da Escola Secundária Campos Melo, Covilhã.

6 — O método de avaliação das candidaturas é o seguinte:

a) A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) A análise do projeto proposto por cada candidato, visando, nomeadamente a sua coerência com a análise SWOT;

c) A entrevista pessoal, realizada com os candidatos, visando apreciar o perfil para o cargo.

7 — Resultado do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor:

a) Será elaborada e afixada a lista dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso, no vestíbulo da entrada principal e na sala de professores da Escola Secundária Campos Melo, Covilhã, e divulgada na página eletrónica da escola, esgotados os prazos previstos no ponto 4 do artigo VI do Regulamento do Procedimento Concursal.

21 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Paulo Jorge de Matos Lopes*.

310310079

Despacho n.º 2362/2017

Nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 93.º e do n.º 1 do artigo 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, coloco em situação de mobilidade interna intercategorias a assistente operacional Anabela Rocha Inácio para o exercício de funções de Encarregada Operacional, com efeitos a partir 6 de setembro de 2016.

A situação de mobilidade interna tem a duração de 18 meses e cessa a 28 de fevereiro de 2018.

6 de setembro de 2016. — A Diretora, *Isabel Maria Marques de Almeida Lopes Fael*.

310310151

Agrupamento de Escolas Dr. Mário Fonseca, Lousada

Aviso n.º 2902/2017

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Fonseca, em Nogueira-Lousada, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos seguintes termos:

1 — Os requisitos para admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do decreto-lei

n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — Formalização da candidatura.

2.1 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento ao Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio do Agrupamento de Escolas, disponibilizado nos Serviços Administrativos da Escola-sede e na página eletrónica do agrupamento de escolas <http://www.aemariofonseca.pt>.

2.2 — O requerimento de admissão referido nos pontos anteriores deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde constem obrigatoriamente as funções exercidas até ao momento, períodos e datas do exercício, a formação profissional e a situação atual na carreira: serviço de origem, categoria, vínculo e tempo de serviço;

b) Projeto de intervenção, relativamente às escolas do agrupamento, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Certificados das declarações: fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de Contribuinte, dos certificados das habilitações académicas e da formação profissional, declaração autenticada dos serviços de origem comprovativos da situação atual do candidato;

d) Prova documental dos elementos constantes do curriculum, com exceção dos que se encontrem arquivados no processo individual do candidato desde que se encontre neste Agrupamento de Escolas.

2.3 — Os candidatos podem, ainda, entregar ou declarar outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

2.4 — Quaisquer elementos de caráter facultativo, entregues sem comprovativo inequívoco, não são tidos em conta na apreciação da candidatura.

2.5 — Os candidatos devem entregar todos os documentos referidos nos pontos anteriores, pessoalmente, contra recibo, nos Serviços Administrativos da Escola-sede do agrupamento (Escola Básica e Secundária Dr. Mário Fonseca), dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Fonseca, Rua do Jogo da Bola n.º 470, 4620-460 Nogueira-Lousada.

2.6 — A formalização da candidatura inclui a realização de uma entrevista individual que se realizará após a divulgação da lista de candidatos admitidos a concurso, em hora e dia a comunicar, pela via mais expedita, ao candidato com pelo menos 5 dias de antecedência.

3 — Métodos de apreciação das candidaturas

3.1 — Serão aplicados os seguintes métodos:

a) Análise do *curriculum vitae*;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas;

c) Análise do resultado da entrevista.

3.2 — Os parâmetros e critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação constam do Regulamento do Procedimento Concursal prévio à eleição do Diretor — Anexo III, podendo ser consultados nos Serviços Administrativos da Escola-sede do Agrupamento de Escolas.

4 — A lista dos candidatos admitidos a concurso afixa-se nos locais de estilo do Agrupamento, nos Serviços Administrativos bem como na sua página eletrónica, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas o que se considera como meios únicos de notificação dos candidatos.

5 — A lista dos candidatos excluídos do concurso, cuja cópia e correspondentes despachos de exclusão se arquivam nos Serviços Administrativos da Escola-sede, para consulta dos interessados, será afixada nos locais de estilo do Agrupamento, nos Serviços Administrativos bem como na sua página eletrónica, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo fixado para apresentação das candidaturas.

6 — Contactos do Agrupamento:

6.1 — Morada: Rua do Jogo da Bola n.º 470, 4620-460 Nogueira-Lousada;

6.2 — Telefone: 255 820 030;

6.3 — E-mail: secretaria@aemariofonseca.pt.

20 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Manuel Alberto Quinteiro Morais*.

310321905

Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, Pragal — Almada

Despacho n.º 2363/2017

Nos termos do disposto no artigo 26.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi prorrogada a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Técnica, Sónia Maria Paulo Rodrigues, para o exercício de funções de Coordenadora Técnica, até 31 de dezembro de 2017.

18 de janeiro de 2017. — A Diretora, *Ana Isabel Pina*.

310309586

Despacho n.º 2364/2017

Nos termos do disposto no artigo 26.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi prorrogada a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional, Ângela Maria Sousa Figueiredo Laginhas, para o exercício de funções de Encarregada Operacional, até 31 de dezembro de 2017.

18 de janeiro de 2017. — A Diretora, *Ana Isabel Pina*.

310309845