

## Agrupamento de Escolas de Azeitão, Setúbal

**Aviso n.º 9146/2017**

Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, conjugado com o n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio subdiretora do Agrupamento de Escolas de Azeitão, Maria do Carmo Ribeiro da Cruz Laia Franco, docente do Quadro do Agrupamento, do Grupo 620. Os docentes Ana Maria do Nascimento Laranjo Sabino, do Quadro de Zona Pedagógica, Grupo 100, Fernando António Veloso Ribeiro, do Quadro de Zona Pedagógica, Grupo 420 e Gisélia Silva Correia Piteira, do Quadro de Agrupamento, Grupo 230, são nomeados adjuntos da diretora. Todas as nomeações produzem efeitos a partir do dia 19 de julho de 2017.

20 de julho de 2017. — A Diretora, *Maria Clara dos Santos Marques Félix*.

310657124

**Aviso n.º 9147/2017**

Por me parecer ser justo e merecido é lavrado o presente louvor à professora, Maria Cândida Pascoal Tourais, minha Adjunta, pela enorme dedicação, profissionalismo e sentido de equipa que evidenciou na forma como viveu e exerceu as suas funções ao longo dos últimos nove anos, no Agrupamento de Escolas de Azeitão. As suas inegáveis qualidades técnicas e humanas, colocadas ao serviço das sete escolas, contribuíram para a implementação de novas práticas de ensino e promoveram a melhoria da qualidade do serviço educativo prestado aos alunos de Azeitão.

20 de julho de 2017. — A Diretora, *Maria Clara dos Santos Marques Félix*.

310656922

## Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde

**Aviso n.º 9148/2017****Designação do Vice-presidente do Conselho Administrativo**

José Manuel do Carmo Henriques, diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde, nos termos do disposto na alínea b), do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua republicação no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, designa vice-presidente do Conselho Administrativo o subdiretor do Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde, José Luís Meneses Garcia, professor do grupo de recrutamento 620, do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde, com efeitos a 20 de junho de 2017, sendo ratificados todos os atos praticados no âmbito desta designação.

15 de julho de 2017. — O Diretor, *José Manuel do Carmo Henriques*.

310642893

**Aviso n.º 9149/2017****Delegação de competências**

Nos termos do disposto nos artigos 36.º a 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Acórdão do TC 118/97, de 24 de abril, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º 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, no Subdiretor e Adjuntas do Diretor, do Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira, Vila do Conde, as competências que a seguir se discriminam:

1 — No Subdiretor, José Luís Meneses Garcia, delego as competências para praticar os seguintes atos:

1.1 — Coordenar e supervisionar a área do pessoal não docente, designadamente, a distribuição de serviço e elaboração de horário na Escola sede;

1.2 — Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, bem como dos técnicos especializados para a lecionação dos cursos de educação e formação (CEF);

1.3 — Autorizar pedidos de transferência de escolas ou mudança de turma, matrículas, renovação de matrículas ou inscrições para o ensino básico, 2.º e 3.º ciclos, CEF e VOC;

1.4 — Superintender os procedimentos relativos aos alunos com necessidades educativas especiais;

1.5 — Dirigir superiormente os serviços administrativos;

1.6 — Convocar todas as reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas/estruturas do Agrupamento;

1.7 — Coordenar as matrículas do Agrupamento, em articulação com a Adjunta responsável pelo 1.º ciclo do ensino básico;

1.8 — Coordenar e supervisionar todo o processo de realização de testes intermédios, provas finais e exames de equivalência à frequência, dos 2.º e 3.º ciclos e dos CEF, que se realizem no Agrupamento, podendo adotar todos os procedimentos que entenda necessários ou adequados para os levar a cabo;

1.9 — Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos, dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

1.10 — Exercer o poder disciplinar sobre todos os alunos da Escola sede;

1.11 — Organizar e verificar os procedimentos administrativos e pedagógicos inerentes ao registo das atividades letivas e não letivas;

1.12 — Proceder ao controle de presenças, substituições de aulas e permutas de professores do 2.º e 3.º ciclos;

1.13 — Intervir nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente em exercício de funções na Escola sede;

1.14 — Coordenar a aplicação do processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente, ao serviço na escola sede do Agrupamento, em articulação com o Diretor;

1.15 — Distribuir o serviço não docente na Escola Sede;

1.16 — Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que supervisiona, coordena e acompanha;

1.17 — Acompanhar a execução e a monitorização do Projeto Educativo, Plano de Ação Estratégica de Combate ao Insucesso Escolar, Plano de Melhoria, e do Plano Anual de Atividades;

1.18 — Supervisionar a equipa de autoavaliação do Agrupamento;

1.19 — Supervisionar o Programa de Educação para a Saúde;

1.20 — Acompanhar as atividades dos clubes em funcionamento na Escola sede;

1.21 — Exercer as competências que dizem respeito ao conselho administrativo, para o qual foi designado, de acordo com o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

1.22 — Para além das competências referidas, e de acordo com o n.º 8 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Subdiretor substitui o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

2 — Na Adjunta do Diretor, Carminda dos Anjos Carreira Santos Neves, delego as competências para praticar os seguintes atos:

2.1 — Autorizar pedidos de transferência de escolas ou mudança de turma, matrículas, renovação de matrículas ou inscrições para o pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;

2.2 — Coordenar todo o processo de realização dos processos de realização de testes intermédios, provas finais e exames de equivalência, do 1.º ciclo, que se realizem no Agrupamento, podendo adotar todos os procedimentos que entenda necessários ou adequados para os levar a cabo;

2.3 — Substituir o Diretor e o Subdiretor, sempre que necessário;

2.4 — Intervir na área do pessoal docente, do 1.º ciclo, designadamente na distribuição de serviço, elaboração de horários;

2.5 — Coordenar a aplicação do processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente, afeto ao Pré-Escolar e 1.º ciclo, do Agrupamento, em articulação com os coordenadores de estabelecimento, autarquia e com o Subdiretor;

2.6 — Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente para Pré-Escolar e 1.º ciclo do ensino básico;

2.7 — Superintender a constituição e alteração de turmas na Educação Pré-escolar e 1.º ciclo do Ensino Básico;

2.8 — Supervisionar, planear e assegurar a execução das atividades pedagógicas do Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, em articulação com o Subdiretor;

2.9 — Supervisionar pedagogicamente, em estreita articulação com os coordenadores de escola e com os respetivos coordenadores de departamento, a Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo;

2.10 — Supervisionar e coordenar todo o processo de avaliação das crianças do Pré-escolar;

2.11 — Supervisionar e coordenar todo o processo de avaliação dos alunos do 1.º ciclo;

2.12 — Superintender os procedimentos relativos aos alunos com necessidades educativas especiais no Pré-escolar e 1.º ciclo em articulação com o Subdiretor;

2.13 — Superintender em todos os processos administrativos/pedagógicos relativos às atividades de enriquecimento curricular (AEC) do 1.º ciclo;

2.14 — Coordenar o processo de avaliação dos professores das atividades de enriquecimento curricular (AEC), em articulação com os coordenadores de escola e coordenadores das equipas das AEC;

2.15 — Supervisionar o fornecimento e distribuição de leite escolar no 1.º ciclo;

2.16 — Coordenar e supervisionar a área do pessoal não docente, ao serviço dos jardins de infância e das escolas do 1.º ciclo, designadamente, a distribuição de serviço e elaboração de horários;

2.17 — Convocar e presidir as reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que supervisiona, coordena e acompanha.

3 — Na Adjunta do Diretor, Gracinda Maria Maia dos Santos Carneiro, delego as competências para praticar os seguintes atos:

3.1 — Superintender a Ação Social Escolar do Agrupamento;

3.2 — Avaliar e autorizar os pedidos da ação social escolar (SASE);

3.3 — Coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços da ação social escolar e dos respetivos setores de funcionamento na escola sede do Agrupamento;

3.4 — Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

3.5 — Superintender todos os procedimentos relativos ao transporte de alunos;

3.6 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, afetos aos serviços da ação social escolar (Refeitório, Cozinha, Bufetes, Papelaria) da escola sede do agrupamento;

3.7 — Substituir o Diretor e o Subdiretor, sempre que necessário;

3.8 — Coordenar e proceder à análise e seleção das propostas de fornecimento de bens ou serviços nomeadamente para bufete, papelaria, reprografia, higiene/limpeza, manutenção e reparação;

3.9 — Convocar e presidir as reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que supervisiona, coordena e acompanha.

4 — Delego, ainda, no Subdiretor e Adjuntas do Diretor, a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Convocar reuniões no âmbito das áreas que superintendem;

4.2 — Efetuar despacho do expediente, na ausência do Diretor;

4.3 — Homologar atas nas áreas que superintendem;

4.4 — Assinar documentos na ausência da Subdiretora e do Diretor;

4.5 — Representar o Agrupamento no âmbito das competências delegadas;

4.6 — Fazer o levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente em cada uma das áreas que supervisionam;

4.7 — As competências delegadas extinguem-se pelas formas e nos termos determinados no artigo 50.º do CPA.

As competências delegadas produzem efeitos a partir da data de nomeação e extinguem-se pela forma e nos termos determinados no artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo, considerando-se ratificados todos os atos, entretanto praticados desde o dia 19 de junho de 2017, nos termos legais e no âmbito das competências agora delegadas.

17 de julho de 2017. — O Diretor, *José Manuel do Carmo Henriques*.  
310646051

## Agrupamento de Escolas de Escariz, Arouca

### Aviso n.º 9150/2017

#### Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Escariz para o quadriénio 2017-2021

Na sequência do procedimento concursal prévio e após a eleição, a que se referem os artigos 21.º, 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foi conferida posse, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º destes normativos, no dia 13 de julho de 2017, ao Professor Vítor Hugo Almeida Venceslau para exercício das funções de Diretor do Agrupamento de Escolas de Escariz, para o quadriénio 2017-2021, conforme previsto no n.º 1 do artigo 25.º dos diplomas legais anteriormente referidos, com efeitos a partir da data da tomada de posse.

21 de julho de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Fernanda Conceição Oliveira*.

310660283

## Agrupamento de Escolas João de Barros, Seixal

### Aviso n.º 9151/2017

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de seis trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial.

1 — Em cumprimento do previsto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 1 de agosto de 2017, do Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas João de Barros, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Exma. Sra. Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial, com período definido entre 13 de setembro de 2017 até 22 de junho de 2018, para a carreira de assistente operacional deste agrupamento de escolas.

1.1 — Foi efetuado procedimento prévio de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, registado no INA com o n.º 39308, não tendo sido indicados trabalhadores.

2 — O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas João de Barros, cuja escola sede está sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, 2855-098 Corroios.

4 — Horário de trabalho: 17h30 (dezassete horas e trinta minutos) horas semanais (3h30/dia).

5 — Caracterização do posto de trabalho: Carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — 6 (seis) postos de trabalho, no exercício de funções de assistente operacional, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens, durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e do equipamento;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Receber e transmitir mensagens;

g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração ilíquida prevista: preço/hora tendo por base o salário mínimo nacional

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) 18 (dezoito) anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1,