

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,