

Artigo 8.º

Identificação de objetos pessoais

1 — Os objetos de uso pessoal, tais como: mochilas, casacos, chapéus, batas, etc., devem estar identificados com o nome da criança.

2 — O jardim-de-infância não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos de uso pessoal da criança, sendo recomendado que não sejam trazidos brinquedos nem jóias.

ANEXO III

Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Artigo 1.º

Frequência

Crianças dos 3 aos 6 anos de idade que frequentem os Jardins-de-Infância.

Artigo 2.º

Horário

O horário da componente de apoio à família deverá ser votado pelos pais ou encarregados de educação em reunião antes do início do ano letivo.

Artigo 3.º

Normas de seleção

1 — Apresentar as declarações autenticadas relativas aos horários de trabalho do pai e da mãe, emitidas pela entidade patronal e os respetivos períodos de folgas e férias (a criança só poderá iniciar o Prolongamento, após a entrega de toda a documentação);

2 — Caso um dos pais não trabalhe a criança não terá direito à frequência do prolongamento, salvo algumas exceções que serão devidamente analisadas pelo coordenador do estabelecimento.

3 — Durante o período de férias dos pais as crianças não deverão frequentar o prolongamento, excetuando-se algumas situações convenientemente justificadas e analisadas pelo coordenador do estabelecimento.

Artigo 4.º

Normas gerais

1 — Quaisquer dúvidas ou informações sobre as crianças, durante o período da componente de apoio à família, deverão ser solicitadas aos respetivos animadores (assistentes técnicos);

2 — O uso de bata e chapéu com a identificação da criança e do jardim-de-infância é obrigatório;

3 — Para o lanche do prolongamento, os encarregados de educação deverão ter o cuidado de enviar alimentos saudáveis.

Artigo 5.º

Saúde

Sempre que uma criança apresente sinais de doença, ou sofra um acidente, contactar-se-á de imediato os encarregados de educação, a fim de serem tomadas as devidas providências. Sempre que houver alteração dos seus contactos telefónicos, os mesmos têm a responsabilidade de informar os animadores.

Artigo 6.º

Faltas

1 — Sempre que a criança falte, a ausência deverá ser devidamente justificada;

2 — Se a criança faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados poderá perder o direito à frequência do prolongamento, por decisão do coordenador/diretor ou passar para a lista de espera, dando lugar a outra criança que aguarde vaga para frequentar as Atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 7.º

Interrupções letivas

1 — Antes das interrupções letivas, os animadores farão um levantamento das famílias interessadas na frequência, dos seus educandos, durante estes períodos. Durante as interrupções letivas os encarregados de educação que pretendam que os seus educandos frequentem as Atividades de Animação e Apoio à Família, terão que assumir tal responsabilidade e evitar que os mesmos faltem. O seu incumprimento fará com que numa próxima interrupção não tenham direito à frequência, salvo quando a ausência for devidamente justificada.

Artigo 8.º

Hora de saída/entrega da criança

1 — Sempre que alguma criança não tenha quem a venha buscar à hora estipulada, o Animador deverá ser avisado e o encarregado de educação deverá justificar o seu atraso. Deverá ainda ser registado numa ficha criada para o efeito, a hora e a rubrica da pessoa que venha buscar a criança. À terceira vez que a criança seja levada fora da hora estipulada, a mesma perderá o direito à frequência do prolongamento;

2 — Caso não se verifique qualquer aviso por parte do encarregado de educação relativamente ao atraso na hora de vir buscar a criança, o animador deverá contactar a Escola Segura ou a G. N. R.;

3 — Sempre que os responsáveis pela criança não a possam vir buscar, devem informar telefonicamente ou por escrito o animador; a pessoa que os substituir deverá trazer uma declaração devidamente assinada pelo encarregado de educação, que lhe permita levar a criança.

Artigo 9.º

Saídas para o exterior

As saídas realizadas nas Atividades de Animação e Apoio à Família, sob a responsabilidade do animador, terão que ser atempadamente aprovadas em conselho pedagógico e autorizadas pelos encarregados de educação.

209744158

Agrupamento de Escolas da Maia**Aviso n.º 9496/2016**

Rui Manuel Oliveira Duarte, na qualidade de Diretor do Agrupamento de Escolas da Maia, em representação do Estado e com poderes bastantes para o ato de outorga dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, nos termos do n.º 13 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua versão atual, faz pública a lista nominativa dos docentes e técnicos especializados que celebraram contrato de trabalho em funções públicas com este Agrupamento de Escolas da Maia, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sequência do concurso regulado pelo Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referente ao ano letivo 2015-2016:

Nome	Grupo de Recrutamento	Data de efeitos da colocação
Alice Patrícia Lopes Faro e Santos	500 — Matemática	03-02-2016
Ana Maria Ferreira Marques dos Santos Feio	910 — Educação Especial 1	16-03-2016
Ana Maria Resende Dias de Magalhães Pinto Guimarães	200 — Português e Estudos Sociais/História	11-02-2016
Ana Rita Ferreira Braga Sá Sampaio Alves dos Santos	320 — Francês	01-09-2015
Carla Isabel Sousa Martins	997 — Técnico Especializado	05-02-2016
Carlos Alberto da Silva Gomes	420 — Geografia	01-09-2015
Carmen Dolores Costa Barbosa	330 — Inglês	19-01-2016
Catarina Sofia Fontes Gonçalves da Cunha	520 — Biologia e Geologia	09-11-2015
Cláudia Sofia Andrade Salazar Bispo	520 — Biologia e Geologia	18-04-2016
Cláudia Sofia Franco Neves	540 — Eletrotécnica	21-10-2015
Daniela Marisa Ferreira Coelho	230 — Matemática e Ciências da Natureza	01-09-2015
Eduardo Paulo Guedes Monteiro	500 — Matemática	21-04-2016

Nome	Grupo de Recrutamento	Data de efeitos da colocação
Graça da Conceição Ricardo Sobral	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
José Rui Pinto Paixão	540 — Eletrotécnica	01-09-2015
Lino de Carvalho Araújo	430 — Economia e Contabilidade	24-11-2015
Luís Pedro Caetano de Pinho Costa	997 — Técnico Especializado	04-12-2015
Manuel Orlando Silva Gonçalves	620 — Educação Física	04-01-2016
Marco Nuno Faria de Sousa	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	01-09-2015
Maria Carolina Vicente Pereira Lopes	220 — Português e Inglês	15-02-2016
Maria Clara Monteiro Cardoso Pereira	410 — Filosofia	01-09-2015
Maria Dulce Santos Cunha	997 — Técnico Especializado	16-10-2015
Maria Felicidade Sequeira de Araújo	290 — Educação Moral e Religiosa Católica	19-10-2015
Maria Fernanda Ferreira Campos	400 — História	01-09-2015
Maria João de Araújo Almeida	420 — Geografia	01-09-2015
Maria Luísa Silva Velez Leal	430 — Economia e Contabilidade	03-02-2016
Maria Manuela de Melo Oliveira	410 — Filosofia	05-10-2015
Maria Manuela Lopes Marques	120 — Inglês	01-09-2015
Maria Manuela Martins Sucena Ferreira	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	01-09-2015
Maria Manuela Outor	300 — Português	01-09-2015
Maria Teresa Lopes de Carvalho Gomes	420 — Geografia	01-09-2015
Marta Andreia Pacheco Bastos da Silva	620 — Educação Física	19-04-2016
Mónica Glória Cardoso	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
Patrícia Carla da Silva Oliveira	300 — Português	01-09-2015
Patrícia Isabel Oliveira Gonçalves	260 — Educação Física	01-09-2015
Paula Susana Magalhães Ribeiro	400 — História	01-09-2015
Rui Manuel Gomes de Araújo	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
Sónia Cristina Marranas Santo Pinto	210 — Português e Francês	14-12-2015
Susana Fernanda Pereira dos Santos Maia	410 — Filosofia	09-11-2015

20 de julho de 2016. — O Diretor, Rui Manuel Oliveira Duarte.

209749172

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 9768/2016

Subdelegação de poderes

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, Maria Fernanda Fitas, através dos Despachos n.º 1474-AD e n.º 1474-AE, publicados no *Diário da República*, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação, mestre Ana Margarida Roque Pereira Abegão, na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais, licenciada Linda Vanessa Massi Nunes Serra, no Diretor do Núcleo de Remunerações, licenciado Rui Jorge Tavares Santos, no Diretor do Núcleo de Contribuições, licenciado Nuno Ricardo Chaves Gonçalves e na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida, licenciada Cláudia Sofia Pereira Góis Martins, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção dos respetivos Núcleos;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação:

3.1.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e das pessoas coletivas que se relacionam com o sistema de segurança social, garantindo a atualização dos respetivos dados;

3.1.2 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares e das pessoas coletivas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

3.1.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria do regime geral de segurança social;

3.1.4 — Decidir sobre processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

3.1.5 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação de beneficiários e contribuintes.

3.2 — Na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais:

3.2.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;

3.2.2 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário, bem como dos segurados de outros Estados-Membros da União Europeia;

3.2.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de segurança social nos regimes dos trabalhadores independente, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;

3.2.4 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir sobre os processos para pagamento de contribuições prescritas e bonificações, nos termos legais aplicáveis;

3.2.5 — Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes.