

e à avaliação curricular são atribuídas a ponderação de 60% e à entrevista profissional de selecção de 40%, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,60 PC + 0,40 EPS = 100\%$$

$$CF = 0,60 AC + 0,40 EPS = 100\%»$$

deve ler-se:

«11 — A valoração dos métodos anteriores referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo que a prova de conhecimentos e à avaliação curricular são atribuídas a ponderação de 70% e à entrevista profissional de selecção de 30%, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS = 100\%$$

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS = 100\%»$$

13 de Janeiro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *Cílio Pereira Correia*.

202791255

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Despacho n.º 1264/2010

A Portaria n.º 731/2009, de 7 de Julho, criou o sistema de formação e de certificação de competências TIC para docentes, previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 137/2007, de 18 de Setembro, que aprovou o Plano Tecnológico da Educação.

O presente despacho procede, de acordo com a referida portaria, à definição dos certificados ou diplomas que relevam para a atribuição do certificado de competências digitais na modalidade de reconhecimento de competências adquiridas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no ponto iii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 731/2009, de 7 de Julho, determina-se:

1 — Aprovar a lista de certificados e diplomas que permitem ao docente requerer a certificação de competências digitais por validação de competências associadas, constante no Anexo I ao presente despacho conjunto, e que dele é parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos em 1 de Setembro de 2009.

Data: 02 de Outubro de 2009. — Nome: *João Trocado da Mata*, Cargo: director-geral do GEPE. — Nome: *Jorge Sarmento Morais*, Cargo: director-geral da DGRHE. — Nome: *Joana Maria Leitão Brocardo*, Cargo: directora-geral da DGIDC.

### ANEXO I

**Lista de certificados e diplomas que permitem ao docente requerer a certificação de competências digitais por validação de competências associadas, de acordo com o ponto iii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 731/2009, de 7 de Julho:**

Mac OS X, iWork ou iLife, da Apple;  
IT Essentials, CCent, CCNA ou CCNP, da Cisco Systems;  
European Computer Driving Licence, da ECDL Foundation;  
LPIC 1, LPIC 2 ou LPIC 3, do Linux Professional Institute;  
Microsoft Digital Literacy, Microsoft Windows ou Microsoft Office, da Microsoft;

Oracle Database ou Oracle Application Express, da ORACLE;  
Open Office, Star Office ou OpenSolaris, da Sun Microsystems.

202790112

### Direcção Regional de Educação do Norte

#### Escola Secundária de Caldas de Vizela

### Aviso n.º 1187/2010

Para os devidos efeitos e em cumprimento do artigo noventa e cinco do decreto-lei número cem barra noventa e nove, de trinta e um de Março, faz-se público que se encontra afixada no placard desta Escola a lista de antiguidade do Pessoal Docente deste Estabelecimento de Ensino reportada até trinta e um de Agosto de dois mil e nove. Da referida lista

cabe reclamação no prazo de trinta dias a contar da data da publicação deste aviso, ao dirigente máximo do serviço.

Data: treze de Janeiro de dois mil e dez. — O Director, *Horácio de Jesus Almeida do Vale*.

202790931

### Aviso n.º 1188/2010

Para os devidos efeitos e em cumprimento do artigo noventa e cinco do decreto-lei número cem barra noventa e nove, de trinta e um de Março, faz-se público que se encontra afixada no placard desta Escola a lista de antiguidade do Pessoal Não Docente deste Estabelecimento de Ensino reportada até trinta e um de Dezembro de dois mil e nove. Da referida lista cabe reclamação no prazo de trinta dias a contar da data da publicação deste aviso, ao dirigente máximo do serviço.

13 de Janeiro de 2010. — O Director, *Horácio de Jesus Almeida do Vale*.

202791222

### Escola Secundária Carlos Amarante

### Despacho n.º 1265/2010

Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e do disposto no artigo 20.º, n.º 7 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, estabeleço, sem possibilidade de subdelegação, as seguintes delegações de competências:

1 — No Subdirector, professor Eusébio Isaías Monteiro Fertusinhos:

1.1 — Intervir na área do pessoal docente, designadamente, distribuição de serviço, elaboração de horários e contratação;

1.2 — Elaborar candidaturas pedagógicas e financeiras no âmbito do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH);

1.3 — Implementar o processo de avaliação interna;

1.4 — Exercer as funções de director do Centro Novas Oportunidades;

1.4.1 — Avaliar o pessoal não docente do Centro Novas Oportunidades;

1.5 — Avaliar os/as Técnicos (as) Superiores contratadas no âmbito da Educação Especial;

1.6 — Substituir a Directora nas suas ausências e impedimentos;

1.7 — Convocar reuniões;

1.8 — Efectuar o despacho do expediente.

2 — Na Adjunta da Directora, professora Maria da Luz Santos da Cunha Miranda:

2.1 — Intervir na área dos alunos, designadamente, constituição de turmas, processo de matrículas e renovação de matrículas do ensino secundário e dos cursos profissionais;

2.2 — Coordenar, em colaboração com os directores dos Cursos Profissionais, os planos de formação e exercer as demais competências previstas na lei para esta modalidade de ensino;

2.3 — Homologar actas e pautas de avaliação;

2.4 — Superintender o processo de avaliação externa;

2.5 — Convocar reuniões;

2.6 — Efectuar o despacho do expediente nas áreas de alunos.

3 — Na Adjunta da Directora, professora Ângela Maria Queirós Pregueiro:

3.1 — Superintender o processo de matrículas/renovação de matrículas/constituição de turmas /concessão de equivalências dos alunos do ensino recorrente, cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) e Formações Modulares.

3.2 — Homologar actas e pautas de avaliação dos alunos destas modalidades de ensino;

3.3 — Convocar reuniões;

3.4 — Efectuar o despacho do expediente da área de alunos ensino recorrente, cursos EFA e Formações Modulares.

4 — No Adjunto da Directora, professor António Manuel Lopes Fernandes:

4.1 — Superintender na organização do inventário nos termos da lei e de acordo com as orientações do Conselho Administrativo;

4.2 — Intervir no domínio da Acção Social Escolar, em conformidade com as linhas definidas pelo Conselho Geral;

4.3 — Assegurar a execução de actividades no âmbito da segurança no espaço escolar;

4.4 — Avaliar o pessoal não docente;

4.5 — Gerir as instalações e equipamentos escolares;

4.6 — Superintender a organização dos horários e serviços do pessoal não docente/assistentes operacionais;