

1.9 — Promover a sensibilização para acções de formação de cariz pedagógico em articulação com as entidades formadoras;

1.10 — Articular com os coordenadores concelhios a definição da rede do ensino recorrente;

1.11 — Acompanhar o desenvolvimento das actividades educativas, na educação pré-escolar, que decorrem nas IPSS;

1.12 — Acompanhar os programas de implementação da componente de apoio à família e de prolongamento de horário;

1.13 — Colaborar com os concelhos municipais de Educação, fornecendo os dados solicitados por estes, em particular no que respeita à elaboração da carta educativa;

1.14 — Elaborar parecer sobre o plano anual a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do despacho n.º 17 387/2005, de 13 de Setembro;

1.15 — Acompanhar as actividades desenvolvidas pelas ECAE, de acordo com as orientações emanadas pela DGIDC e por esta DRE;

1.16 — Proceder ao acompanhamento do reordenamento da rede escolar;

1.17 — Acompanhar as actividades desenvolvidas pelos serviços de psicologia e orientação da área de coordenação.

2 — Área de gestão de recursos humanos do pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino não superior:

2.1 — Propor a designação de comissões provisórias e de comissões instaladoras;

2.2 — Colaborar com os centros de formação na promoção da formação do pessoal dos estabelecimentos de ensino;

2.3 — Conceder dispensa de serviço para participação em acções de formação contínua aos docentes que integram o ensino recorrente;

2.4 — Conceder dispensa de serviço, nos termos do Despacho Normativo n.º 185/92, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 8/2005, de 3 de Fevereiro, para participação em congressos, simpósios, cursos, seminários ou outras realizações conexas com a formação dos docentes a membros dos órgãos de gestão das escolas e agrupamentos de escolas;

2.5 — Assegurar e coordenar o processo de colocação de professores;

2.6 — Colocar docentes com movimentação superiormente autorizada nos termos legais;

2.7 — Homologar as transferências e nomeações de pessoal docente em resultado de concurso, bem como os contratos de prestação de serviço docente celebrados nos termos da Portaria n.º 367/98, de 29 de Julho, alterada pela Portaria n.º 1046/2004, de 16 de Agosto;

2.8 — Proceder à afectação e distribuição de pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e ensino, nos termos do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho;

2.9 — Autorizar a mobilidade do pessoal não docente das escolas e agrupamentos de escolas.

3 — Área de recursos materiais — colaborar com a Direcção de Serviços de Recursos Materiais, com a Direcção de Serviços Pedagógicos e com as câmaras municipais na avaliação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar, privados, no âmbito da expansão da educação pré-escolar.

4 — No âmbito de cada área educativa e relativamente ao pessoal que aí exerce funções:

4.1 — Autorizar a passagem de certidões de documentação arquivada no respectivo serviço de carácter não confidencial, bem como a restituição de documentos aos interessados;

4.2 — Autorizar as deslocações para acompanhamento e apoio a estabelecimentos de educação e ensino a efectuar pelo pessoal em exercício de funções na respectiva coordenação educativa, dentro dos quantitativos fixados;

4.3 — Apreciar e decidir sobre o pedido de justificação de faltas do pessoal que presta serviço na respectiva coordenação educativa;

4.4 — Aprovar o plano anual de férias do pessoal em serviço na coordenação educativa, exceptuando-se os respectivos coordenadores educativos;

4.5 — Autorizar a inscrição e participação em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas em território nacional, desde que integradas nas suas actividades correntes e não impliquem encargos financeiros;

4.6 — Conceder dispensa de serviço para participação em acções de formação contínua aos docentes a prestar serviço na respectiva coordenação educativa.

5 — Analisar da conformidade legal das alterações feitas aos regulamentos internos das escolas e agrupamentos de escolas.

II — São ratificados todos os actos praticados pelos coordenadores educativos supra-identificados, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, desde 23 de Novembro de 2006.

6 de Março de 2007. — A Directora Regional, *Engrácia da Luz Rebelo da Fonseca e Castro*.

Despacho n.º 16 833/2007

Nos termos do disposto no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de

Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e dos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, designo para me substituir nas minhas ausências e impedimentos o director regional-adjunto mestre José Maria Teles Sampaio.

O presente despacho produz efeitos a 11 de Dezembro de 2006.

6 de Março de 2007. — A Directora Regional, *Engrácia da Luz Rebelo da Fonseca e Castro*.

Despacho n.º 16 834/2007

De acordo com o n.º 2 do artigo 6.º e os n.ºs 2 e 4 do artigo 9.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com o Decreto-Lei n.º 213/2006, de 27 de Outubro, e com o Decreto Regulamentar n.º 10/2004, de 28 de Abril, conjugado com o despacho n.º 2669/2007 (2.ª série), de 26 de Janeiro, do Secretário de Estado da Educação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de Fevereiro de 2007, e tendo em consideração o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, determino o seguinte:

I — Delego no director dos Serviços Administrativos e Financeiros, licenciado Raul Manuel dos Santos Coelho, a competência para, de acordo com as orientações definidas, praticar os seguintes actos:

1 — Assinar as requisições de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da direcção regional, previamente autorizadas;

2 — Assinar as folhas internas de despesa com o pessoal e aquisição de bens e serviços e respectivas guias de desconto;

3 — Assinar as guias de depósito a efectuar na Caixa Geral de Depósitos relativas a descontos nos autos de mediação;

4 — Proceder à organização e manutenção do processo contabilístico relativo a pedidos de financiamento, previsto no n.º 13 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, nomeadamente pedidos de reembolso, relatórios de execução e pedidos de saldo final;

5 — Assinar as folhas de despesa bem como as autorizações de pagamento, estas últimas conjuntamente com a directora regional;

6 — Assinar recibos e certidões respeitantes a receitas obtidas;

7 — Autorizar as deslocações em serviço externo do pessoal afecto à respectiva Direcção de Serviços, desde que a coberto de proposta de despesa previamente autorizada.

II — São ratificados todos os actos praticados desde 23 de Novembro de 2006 pelo director de serviços Administrativos e Financeiros, licenciado Raul Manuel dos Santos Coelho, no âmbito dos poderes ora delegados.

6 de Março de 2007. — A Directora Regional, *Engrácia da Luz Rebelo da Fonseca e Castro*.

Despacho n.º 16 835/2007

De acordo com o n.º 2 do artigo 6.º e os n.ºs 2 e 4 do artigo 9.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com o Decreto-Lei n.º 213/2006, de 27 de Outubro, e com o Decreto Regulamentar n.º 10/2004, de 28 de Abril, e tendo em consideração o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, determino o seguinte:

I — Delego no director de serviços de Recursos Humanos, licenciado António Apolinário e Silva de Carvalho Saraiva, a competência para, de acordo com as orientações definidas, praticar os seguintes actos:

1 — No âmbito da gestão do pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino:

1.1 — Presidir à junta médica regional a que se referem os n.ºs 2, 3 e 4 da Portaria n.º 613/2004, de 3 de Junho;

1.2 — Homologar as transferências e nomeações de pessoal docente em resultado de concurso;

1.3 — Certificar tempo de serviço;

1.4 — Autorizar a atribuição das horas de limpeza.

2 — No âmbito da gestão do pessoal afecto aos serviços da Direcção Regional:

2.1 — Assinar as relações mensais de assiduidade do pessoal afecto aos serviços da Direcção Regional, a remeter à Secretaria-Geral do Ministério da Educação.

2.2 — Autorizar as deslocações em serviço externo do pessoal afecto à respectiva Direcção de Serviços, desde que a coberto de proposta de despesa previamente autorizada.

3 — Nas faltas, ausências ou impedimentos do director de serviços de Recursos Humanos, a junta médica referida no n.º 1.1 será presidida pela licenciada Paula Durana Monteiro Xambre.