

de cada um dos elementos do método de seleção avaliação curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

12.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo, nomeadamente, por:

- a) Email com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção da avaliação curricular.

14.1 — Critério de desempate:

14.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida portaria e, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- c) Valoração da Formação Profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

14.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção avaliação curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Santa Maria Maior, é disponibilizada no sítio da internet desta escola em www.esmaior.pt, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

16 — Prazo de validade: este procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado na página eletrónica desta escola em www.esmaior.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

6 de fevereiro de 2014 — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Benjamim Pereira Moreira*.

207601772

Agrupamento de Escolas de São Lourenço, Valongo

Despacho n.º 2539/2014

Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela declaração de retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro, declaração de retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Acórdão 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 pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação, na subdiretora e adjuntas do diretor do Agrupamento de

Escolas de São Lourenço — Valongo, as competências que a seguir se discriminam:

1 — Na Subdiretora, Maria Cidália de Oliveira Matos Martins, delego as competências para praticar os seguintes atos:

1.1 — Ação Social Escolar:

1.1.1 — Gerir o processo de candidaturas e ou reavaliações das mesmas.

1.1.2 — Efetuar despacho de expediente referente à Ação Social Escolar.

1.1.3 — Gestão do refeitório, nomeadamente o controlo das refeições.

1.1.4 — Aprovar, assinar e afixar as ementas.

1.1.5 — Gestão do bufete.

1.2 — Convocar reuniões, homologar atas e pautas de avaliação dos alunos e efetuar despacho de expediente.

1.3 — Superintender na constituição das turmas, matrículas e renovação de matrículas, mesmo depois de expirados os prazos legais, e avaliação dos alunos da educação pré-escolar.

1.4 — Autorizar pedidos de transferência de Agrupamento/Jardim de Infância ou mudança de grupo/sala.

1.5 — Exercer a ação disciplinar nos alunos, nos termos da legislação em vigor.

1.6 — Superintender a área de pessoal docente da educação pré-escolar.

1.7 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários do Pessoal Docente na Educação Pré-Escolar.

1.8 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários dos assistentes operacionais nos jardins de infância.

1.9 — Supervisionar e superintender ao funcionamento geral da educação pré-escolar em todos os estabelecimentos do Agrupamento em que funcione, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado ao Diretor sobre todos os assuntos que àquele nível de ensino digam respeito.

1.10 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos dos Jardins de Infância.

1.11 — Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente.

1.12 — Substituir e representar o Diretor em todos os assuntos de gestão corrente relacionados com a educação pré-escolar no Agrupamento.

1.13 — Para além das competências referidas, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a subdiretora substitui o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

2 — Na adjunta do diretor, Vera Borges Lopes, delego as competências para praticar os seguintes atos:

2.1 — Convocar reuniões, homologar atas e pautas de avaliação dos alunos e efetuar despacho de expediente.

2.2 — Superintender na constituição das turmas, renovação de matrículas e avaliação dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos, Cursos de Educação e Formação bem como o Vocacional.

2.3 — Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos.

2.4 — Supervisionar os planos de acompanhamento pedagógico dos 2.º e 3.º ciclos.

2.5 — Superintender nas provas finais de 6.º e 9.º anos de escolaridade e testes intermédios do 3.º ciclo.

2.6 — Atribuir e gerir as medidas de apoio educativo, assim como a organização das atividades não letivas, nos 2.º e 3.º ciclos.

2.7 — Exercer a ação disciplinar nos alunos, nos termos da legislação em vigor.

2.8 — Superintender a área de pessoal docente dos 2.º e 3.º ciclos.

2.9 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários do pessoal docente nos 2.º e 3.º ciclos.

2.10 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários dos assistentes operacionais na Escola Básica de São Lourenço — Ermesinde.

2.11 — Supervisionar e superintender ao funcionamento geral dos 2.º e 3.º ciclos de ensino na Escola Básica de São Lourenço — Ermesinde, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado ao Diretor sobre todos os assuntos que àqueles níveis de ensino digam respeito.

2.12 — Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente.

2.13 — Representar o Agrupamento nas reuniões sobre os assuntos delegados.

2.14 — Integrar o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo, de acordo com a alínea b), do artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — Na Adjunta do Diretor, Maria Alexandra de Sousa Barros Basto, delego as competências para praticar os seguintes atos:

3.1 — Apoiar e desencadear os mecanismos necessários inerentes à constituição do Conselho de Delegados de Turma de 2.º e 3.º ciclos.

3.2 — Convocar reuniões, homologar atas e pautas de avaliação dos alunos e efetuar despacho de expediente.

3.3 — Superintender na constituição das turmas, renovação de matrículas e avaliação dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos, Cursos de Educação e Formação bem como o Vocacional.

3.4 — Superintender nas provas finais de 6.º e 9.º anos de escolaridade e testes intermédios do 3.º ciclo.

3.5 — Exercer a ação disciplinar nos alunos, nos termos da legislação em vigor.

3.6 — Superintender a área de Pessoal Docente dos 2.º e 3.º ciclos.

3.7 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários do pessoal docente nos 2.º e 3.º ciclos.

3.8 — Supervisionar e superintender ao funcionamento geral dos 2.º e 3.º ciclos de ensino na Escola Básica de São Lourenço — Ermesinde, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado ao Diretor sobre todos os assuntos que àqueles níveis de ensino digam respeito.

3.9 — Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente.

3.10 — Representar o Agrupamento nas reuniões sobre os assuntos delegados.

4 — Na Adjunta do diretor, Maria José Martins Magalhães da Silva Carvalho, delego as competências para praticar os seguintes atos:

4.1 — No âmbito da Educação Especial:

4.1.1 — Distribuição de alunos para avaliação especializada.

4.1.2 — Encaminhamento para terapias externas.

4.1.3 — Análise de processos para encaminhamento de psicologia (a nível interno).

4.1.4 — Atualização da listagem dos alunos da educação especial.

4.2 — Convocar reuniões, homologar atas e pautas de avaliação dos alunos e efetuar despacho de expediente.

4.3 — Superintender na constituição das turmas, matrículas e renovação de matrículas, mesmo depois de expirados os prazos legais, e avaliação dos alunos do 1.º ciclo.

4.4 — Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma dos alunos do 1.º ciclo.

4.5 — Supervisionar os planos de acompanhamento pedagógico do 1.º ciclo.

4.6 — Superintender nas provas finais de 4.º ano de escolaridade e testes intermédios do 1.º ciclo.

4.7 — Supervisionar e superintender as atividades de enriquecimento curricular, 1.º ciclo.

4.8 — Exercer a ação disciplinar nos alunos, nos termos da legislação em vigor.

4.9 — Superintender a área de pessoal docente do 1.º ciclo.

4.10 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários do pessoal docente no 1.º ciclo e atividades de enriquecimento curricular.

4.11 — Distribuir/orientar o serviço e definir os horários/semanários dos assistentes operacionais nas escolas do 1.º ciclo.

4.12 — Supervisionar e superintender ao funcionamento geral do 1.º ciclo de ensino em todas as escolas básicas do Agrupamento em que funcione, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado ao Diretor sobre todos os assuntos que àquele nível de ensino digam respeito.

4.13 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos das escolas do 1.º ciclo.

4.14 — Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente.

4.15 — Representar o Agrupamento nas reuniões sobre os assuntos delegados.

O presente despacho tem efeitos retroativos e produz efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2013, ratificando-se todos os atos efetuados.

6 de fevereiro de 2014. — O Diretor, *José Miguel Moreira Lopes Cunha Marques*.

207601204

Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda

Aviso n.º 2384/2014

Nos termos do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, (Orçamento de Estado para 2014), foi prorrogado, excepcionalmente, até 31 de dezembro de 2014, a situação de mobilidade interna, nos termos do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ao Assistente Operacional, Rogério Paulo Lima Patrocínio Rebelo da Costa.

6 de fevereiro de 2014. — A Presidente da CAP, *Cristina Maria Martins Fernandes Vicente*.

207599724

Agrupamento de Escolas da Trafaria, Almada

Aviso (extrato) n.º 2385/2014

Nos termos do disposto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente que cessou a sua relação jurídica, por motivo de aposentação no período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2013.

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data
Ana Rosa Agostinho Alves Gallego.	Assistente Operacional.	4/5	4/5	03/03/2013
António Maria Figueiredo.	Assistente Técnico.	3	8	31/09/2013

10 de fevereiro de 2014. — A Diretora, *Cristina Pereira*.

207608844

Aviso (extrato) n.º 2386/2014

Nos termos do disposto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 286.º da Lei

n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente que cessou a sua relação jurídica, por motivo de denúncia de contrato a termo indeterminado, no período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2013.

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data
Sandra Maria Ventura Gonçalves Dias.	Assistente Operacional.	1/2	1/2	31/08/2013

10 de fevereiro de 2014. — A Diretora, *Cristina Pereira*.

207608974

Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, Azambuja

Aviso n.º 2387/2014

Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decre-

to-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e considerando o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 61.º e o cumprimento do prazo estabelecido no n.º 4 do artigo 23.º do mesmo diploma, para homologação, torna-se público que tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, em reunião do Conselho Geral,