

requisitados que prestam a sua actividade na Direcção de Serviços, desde que não ultrapassem um dia e não impliquem custos com inscrições, deslocações e ou ajudas de custo.

2 — A delegação referida no n.º 1.1 compreende a assinatura de correspondência e expediente, com excepção da correspondência e do expediente dirigidos a sindicatos, associações patronais, ordens profissionais e órgãos dirigentes de organizações não governamentais que excedam a mera transmissão de orientações já superiormente sancionadas.

3 — Mantenho a reserva de assinatura de correspondência e expediente dirigidos aos órgãos de soberania e aos directores-gerais e equiparados.

4 — Ratifico todos os actos praticados desde 9 de Maio de 2005 pela licenciada Maria Filomena Fernandes Costa Pereira, no exercício das funções de directora de serviços, equiparada, que se inscrevem no âmbito das competências agora delegadas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura.

31 de Maio de 2005. — A Directora-Geral, *Ana Cristina Carvalho Paulo*.

Despacho n.º 13 527/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências no director do Gabinete de Assuntos Jurídicos.* — Considerando necessário adequar as delegações de competências à estrutura orgânica da Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro:

Ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 7.º, n.º 5, e 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e das normas constantes dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, com a redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 — Delego no licenciado Jorge Manuel Viana Marques Barra, director do Gabinete de Assuntos Jurídicos, as competências para:

1.1 — Assinar o expediente corrente dos serviços que coordena;

1.2 — Autorização dos períodos de férias bem como da alteração do mapa de férias do pessoal afecto ao Gabinete que coordena, desde que salvaguardado o bom e eficaz funcionamento dos serviços;

1.3 — Autorização, relativamente ao pessoal afecto aos serviços que coordena, do gozo das plataformas previstas no regulamento do relógio de ponto, desde que validadas pelos serviços de pessoal;

1.4 — Autorização para participação em congressos, seminários e colóquios na área da educação por parte dos técnicos que prestam a sua actividade no Gabinete dos Assuntos Jurídicos, desde que não ultrapassem um dia e não impliquem custos com inscrições, deslocações e ou ajudas de custo.

2 — A delegação referida no n.º 1.1 compreende a assinatura de correspondência e expediente, com excepção da correspondência e do expediente dirigidos a sindicatos, associações patronais, ordens profissionais e órgãos dirigentes de organizações não governamentais que excedam a mera transmissão de orientações já superiormente sancionadas.

3 — Mantenho a reserva de assinatura de correspondência e expediente dirigidos aos órgãos de soberania e aos directores-gerais e equiparados.

4 — Ratifico todos os actos praticados desde 9 de Maio de 2005 pelo licenciado Jorge Manuel Viana Marques Barra, no exercício das funções de director de serviços, equiparado, que se inscrevem no âmbito das competências agora delegadas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura.

31 de Maio de 2005. — A Directora-Geral, *Ana Cristina Carvalho Paulo*.

Despacho n.º 13 528/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências na directora do Gabinete de Planos Curriculares Específicos.* — Considerando necessário adequar as delegações de competências à estrutura orgânica da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro;

Ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 7.º, n.º 5, e 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e das normas constantes dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, com a redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 — Delego na licenciada Paula Maria Folhadela Lopes, directora do Gabinete de Planos Curriculares Específicos, as competências para:

1.1 — Assinar o expediente corrente dos serviços que coordena;

1.2 — Autorização dos períodos de férias, bem como da alteração do mapa de férias do pessoal afecto ao Gabinete que coordena, desde que salvaguardado o bom e eficaz funcionamento dos serviços;

1.3 — Autorização, relativamente ao pessoal afecto aos serviços que coordena, do gozo das plataformas previstas no regulamento do relógio de ponto, desde que validadas pelos serviços de pessoal;

1.4 — Autorização para participação em congressos, seminários e colóquios na área da educação por parte dos técnicos e professores requisitados que prestam a sua actividade no Gabinete de Planos Curriculares Específicos, desde que não ultrapassem um dia e não impliquem custos com inscrições, deslocações e ou ajudas de custo.

2 — A delegação referida no n.º 1.1 compreende a assinatura de correspondência e expediente, com excepção da correspondência e do expediente dirigidos a sindicatos, associações patronais, ordens profissionais e órgãos dirigentes de organizações não governamentais, que excedam a mera transmissão de orientações já superiormente sancionadas.

3 — Mantenho a reserva de assinatura de correspondência e expediente dirigidos aos órgãos de soberania e aos directores-gerais e equiparados.

4 — Ratifico todos os actos praticados desde 9 de Maio de 2005 pela licenciada Paula Maria Folhadela Lopes no exercício das funções de directora de serviços equiparada que se inscrevem no âmbito das competências agora delegadas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura.

31 de Maio de 2005. — A Directora-Geral, *Ana Cristina Carvalho Paulo*.

Despacho n.º 13 529/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências no responsável pelo Sector de Equivalências.* — Considerando necessário adequar as delegações de competências à estrutura orgânica da Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro:

Ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 7.º, n.º 5, e 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e das normas constantes dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, com a redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 — Delego no licenciado José Manuel Alves Trindade Roque, responsável pelo Sector de Equivalências, as competências para:

1.1 — Assinar o expediente corrente dos serviços que coordena;

1.2 — Autorização dos períodos de férias bem como da alteração do mapa de férias do pessoal afecto ao Sector que coordena, desde que salvaguardado o bom e eficaz funcionamento dos serviços;

1.3 — Autorização, relativamente ao pessoal afecto aos serviços que coordena, do gozo das plataformas previstas no regulamento do relógio de ponto, desde que validadas pelos serviços de pessoal;

1.4 — Autorização para participação em congressos, seminários e colóquios na área da educação por parte dos técnicos e professores requisitados que prestam a sua actividade no Sector de Equivalências, desde que não ultrapassem um dia e não impliquem custos com inscrições, deslocações e ou ajudas de custo;

1.5 — Certificar equivalências e confirmar certificados de habilitações nos termos legalmente estipulados.

2 — A delegação referida no n.º 1.1 compreende a assinatura de correspondência e expediente, com excepção da correspondência e do expediente dirigidos a sindicatos, associações patronais, ordens profissionais e órgãos dirigentes de organizações não governamentais que excedam a mera transmissão de orientações já superiormente sancionadas.

3 — Mantenho a reserva de assinatura de correspondência e expediente dirigidos aos órgãos de soberania e aos directores-gerais e equiparados.

4 — Ratifico todos os actos praticados desde 9 de Maio de 2005 pelo licenciado José Manuel Alves Trindade Roque, no exercício das funções de responsável pelo Sector de Equivalências, que se inscrevem no âmbito das competências agora delegadas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura.

31 de Maio de 2005. — A Directora-Geral, *Ana Cristina Carvalho Paulo*.

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém

Aviso n.º 6093/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e para os devidos efeitos, faz-se público que se encontra afixada no placard dos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento reportada a 31 de Dezembro de 2004.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da afixação deste aviso para reclamação ao dirigente do serviço.

11 de Abril de 2005. — A Presidente do Conselho Executivo, *Maria Gabriela Costa da Silva Vargas Esteves*.