

14 de Novembro de 2006, foi concedida a exoneração do lugar do quadro de nomeação definitiva da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos com Ensino Secundário de Mação, do grupo 320, à docente Maria de Fátima do Nascimento Dias, com efeitos a 1 Setembro de 2007.

5 de Setembro de 2007. — A Presidente do Conselho Executivo, *Helena Aparício Antunes*.

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 22 054/2007

Delegação de competências

Nos termos dos despachos n.ºs 16 796/2005 (2.ª série), de 11 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 3 de Agosto de 2005, e 21 513/2005 (2.ª série), de 26 de Setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 13 de Outubro de 2005, ambos do Secretário de Estado da Educação, de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 8/2004, de 28 de Abril, e com a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e tendo em atenção o Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego no director regional-adjunto Dr. Joaquim António da Silva Gomes Barbosa as competências para a prática de actos nas seguintes matérias:

1 — No âmbito da gestão geral:

1.1 — Todos os actos que decorram do exercício das competências previstas no n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Abril, relativamente ao pessoal afecto à Direcção Regional;

1.2 — Todos os actos que decorram do exercício das competências previstas no n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2005, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Abril.

2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos dos estabelecimentos de ensino:

2.1 — Todos os actos que decorram do exercício das competências previstas no n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto;

2.2 — Todos os actos referentes a pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação e ensino, nomeadamente:

2.2.1 — Autorizar a mobilidade do pessoal não docente e docente, nos limites das quotas fixadas;

2.2.2 — Autorizar os destacamentos ao abrigo do despacho n.º 10 092/99, de 21 de Maio;

2.2.3 — Afectar os docentes do quadro de zona pedagógica da área desta Direcção Regional;

2.2.4 — Autorizar as dispensas do serviço docente para a formação, de natureza especial, a que se refere o n.º 11 do Despacho Normativo n.º 185/92, de 8 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 8/2005, de 3 de Fevereiro;

2.2.5 — Conceder dispensa de serviço docente, nos termos do Despacho Normativo n.º 185/92, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 8/2005, de 3 de Fevereiro, para participação em congressos, simpósios, cursos, seminários ou outras realizações a membros dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino;

2.2.6 — Autorizar as licenças e dispensas previstas na subsecção IV da secção II do capítulo I do título II do livro I do Código do Trabalho, assim como a sua regulamentação, da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, relativamente ao pessoal docente e não docente;

2.2.7 — Autorizar licenças sem vencimento até 90 dias ao pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e de ensino;

2.2.8 — Homologar o parecer da junta médica regional, nas situações previstas na Portaria n.º 1213/92, de 24 de Dezembro;

2.2.9 — Gerir o pessoal das residências de estudantes;

2.2.10 — Autorizar destacamentos de orientadores de estágio dos ramos educacionais e de estágios integrados que funcionam em estabelecimentos de ensino;

2.2.11 — Homologar os protocolos estabelecidos entre as escolas e as instituições de ensino superior, nos termos definidos na Portaria n.º 1097/2005, de 21 de Outubro;

2.2.12 — Coordenar, ao nível regional, o funcionamento do sistema de profissionalização em serviço e a formação ligada ao ramo educacional e às licenciaturas em ensino;

2.2.13 — Autorizar o exercício em acumulação de quaisquer funções ou actividades públicas e privadas dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, nos termos da Portaria n.º 814/2005, de 13 de Setembro;

2.2.14 — Proceder à afectação e distribuição do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos

do ensino básico e do ensino secundário, nos termos do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho;

2.2.15 — Autorizar transferências e nomeações de pessoal não docente em resultado de concurso;

2.2.16 — Autorizar o pessoal não docente a tomar posse em local diferente daquele em que foi colocado;

2.2.17 — Autorizar as rescisões e renúncias dos contratos de trabalho, bem como dos contratos administrativos de provimento, celebrados com o pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e de ensino.

3 — No âmbito da autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, nos termos do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio:

3.1 — Todos os actos referentes aos órgãos de gestão das escolas e agrupamentos de escolas, nomeadamente:

3.1.1 — Homologar o processo eleitoral respeitante às comissões executivas instaladoras;

3.1.2 — Nomear e dar posse às comissões provisórias e às comissões instaladoras;

3.1.3 — Autorizar a exoneração dos membros das comissões executivas instaladoras, comissões provisórias e comissões instaladoras;

3.1.4 — Autorizar a acumulação de férias aos presidentes dos conselhos executivos, comissões executivas instaladoras, comissões provisórias e comissões instaladoras, nos termos do disposto no artigo 89.º do Estatuto da Carreira Docente.

4 — No âmbito da gestão orçamental:

4.1 — Autorizar a abertura de procedimentos conducentes ao fornecimento e aquisição de bens e serviços, quando as respectivas bases de licitação não ultrapassem € 1 000 000;

4.2 — Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei;

4.3 — Autorizar os pedidos de autorização de pagamentos da DRELVT;

4.4 — Assinar as requisições de aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento da DRELVT;

4.5 — Autorizar as alterações orçamentais a efectuar nos orçamentos da DRELVT;

4.6 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

4.7 — Autorizar a realização e abono de horas extraordinárias;

4.8 — Assinar as folhas internas de despesas com o pessoal e respectivas guias de desconto;

4.9 — Assinar as guias de depósito a efectuar na Caixa Geral de Depósitos relativas a descontos de despesas do PIDDAC;

4.10 — Assinar os pedidos de libertação de créditos.

5 — Consideram-se expressamente ratificados todos os actos praticados desde 1 de Abril de 2007 pelo director regional-adjunto no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados.

5 de Setembro de 2007. — O Director Regional, *José Joaquim Leitão*.

Despacho n.º 22 055/2007

O Decreto Regulamentar n.º 31/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direcções regionais de educação (DRE), tendo a Portaria n.º 364/2007, de 30 de Março, estabelecido a estrutura orgânica nuclear da Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (DRELVT) e a Portaria n.º 386/2007, de 30 de Março, fixado o número máximo de unidades orgânicas flexíveis desta direcção regional.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, as unidades flexíveis são criadas por despacho do dirigente máximo do serviço, a quem compete igualmente definir as respectivas atribuições e competências, pelo que determino:

1 — Na Direcção de Serviços de Gestão e Modernização é criada a Divisão Administrativa Patrimonial e Orçamental com o objectivo de assegurar a gestão e controlo interno na área administrativa, patrimonial e orçamental.

2 — À Divisão são atribuídas, em particular, as seguintes competências:

a) Proceder ao processamento de vencimentos, salários, abonos e outras prestações complementares;

b) Informar sobre a legalidade e o cabimento orçamental de documentos de despesa e assegurar o seu processamento, liquidação e pagamento;