

1.2 — Coordenar o Centro de Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP);

1.2 — Dirigir superiormente os serviços administrativos;

1.3 — Intervir nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente dos serviços administrativos;

1.4 — Convocar todas as reuniões necessárias para o bom funcionamento dos vários Departamentos da ESMP;

1.5 — Coordenar as matrículas da ESMP, em articulação com o Adjunto responsável pelos vários ciclos de ensino;

1.6 — Coordenar e supervisionar todo o processo de realização de testes intermédios;

1.7 — Supervisionar os procedimentos administrativos e pedagógicos inerentes ao registo das atividades letivas e não letivas;

1.8 — Exercer as competências que dizem respeito ao conselho administrativo, para o qual fica designado, de acordo com o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 75/2008;

1.9 — Para além das competências referidas, e de acordo com o n.º 8 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, a Subdiretora substitui o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

2 — Na Adjunta, Paula Cristina Lopes Pereira Franco Preto, delego as competências para praticar os seguintes atos:

2.1 — Autorizar pedidos de transferência de escolas ou mudança de turma, matrículas, renovação de matrículas ou inscrições para o ensino básico e secundário;

2.2 — Superintender os procedimentos relativos aos alunos com necessidades educativas especiais;

2.3 — Coordenar todo o processo de realização dos exames nacionais e de exames de equivalência que se realizem na ESMP, podendo adotar todos os procedimentos que entenda necessários ou adequados para os levar a cabo;

2.4 — Supervisionar todo o processo de realização de exames nacionais do ensino secundário e de exames de equivalência;

2.5 — Exercer o poder disciplinar sobre os alunos da ESMP;

2.6 — Substituir o Diretor e a Subdiretora, sempre que necessário, na aplicação de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias e na articulação com a CPCJ;

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

2.8 — Coordenar a aplicação do processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente na ESMP, em articulação com o Diretor;

2.9 — Avaliar o desempenho de pessoal não docente que presta serviços na ESMP, em articulação com o Diretor;

2.10 — Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente para o ensino básico e secundário;

2.11 — Supervisionar os serviços de cantina na ESMP;

2.12 — Gerir e supervisionar o programa SIGO na ESMP;

2.13 — Coordenar o Plano de Segurança da ESMP;

2.14 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos da ESMP;

2.15 — Supervisionar as atividades no âmbito da Ação Social Escolar, nomeadamente bufete e papelaria/reprografia;

2.16 — Articular, com o Conselho Geral, a elaboração do Projeto Educativo e Regulamento Interno.

3 — Na Adjunta, Alexandra Paula Pimenta Leitão, delego as competências para praticar os seguintes atos:

3.1 Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

3.2 — Analisar e despachar processos de equivalência;

3.3 — Organizar e verificar os procedimentos administrativos e pedagógicos inerentes ao registo das atividades letivas e não letivas;

3.4 — Coordenar todo o processo de realização dos exames nacionais e de exames de equivalência que se realizem na ESMP, podendo adotar todos os procedimentos que entenda necessários ou adequados para os levar a cabo;

3.5 — Supervisionar todo o processo de realização de exames nacionais do ensino secundário e de exames de equivalência;

3.6 — Coordenar o planeamento e a supervisão dos Cursos Profissionais, Cursos de Educação e Formação e Vocacionais;

3.7 — Coordenar a oferta formativa da ESMP;

3.8 — Gerir os procedimentos e candidaturas financeiras no âmbito do Fundo Social Europeu (FSE) e programa Operacional de Potencial Humano (POPH);

3.9 — Intervir na seleção e recrutamento de pessoal docente para as ofertas formativas profissionalmente Qualificantes;

3.10 — Gerir materiais e equipamentos adstritos às ofertas profissionalmente Qualificantes;

3.11 — Supervisionar as atividades do Desporto Escolar;

3.12 — Apoiar a concretização do Plano Anual de Atividades;

3.13 — Superintender as atividades do PTE;

3.14 — Coordenar os procedimentos relativos à plataforma das compras públicas, em articulação com o Diretor.

4 — Delego, ainda, na Subdiretora e Adjuntas da Direção a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Convocar reuniões no âmbito das áreas que superintendem;

4.2 — Efetuar despacho do expediente, na ausência do Diretor;

4.3 — Homologar atas nas áreas que superintendem;

4.4 — Assinar documentos na ausência da Subdiretora e do Diretor;

4.5 — Representar a ESMP no âmbito das competências delegadas;

4.6 — Fazer o levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente em cada uma das áreas que supervisionam;

4.7 — As competências delegadas extinguem-se pelas formas e nos termos determinados no artigo 40.º do CPA.

5 — O presente despacho produz efeitos a 01 de fevereiro de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados desde esta data no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados.

20 de fevereiro de 2014. — O Diretor, *Jaime Manuel Alves dos Santos Carlos*.

207636951

Aviso n.º 3076/2014

Nos termos do disposto da alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 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 em exercício na Escola Secundária Marquês de Pombal, Lisboa, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2013.

Nome	Categoria	Índice	Data da cessação
Maria Manuela A. L. Santos	Assistente Operacional	233	30-04-2013
Carlos Alberto M. Silva	Professor	299	31-07-2013
Fátima Maria Ferreira	Professor	235	31-07-2013
Maria Manuela Malhoa Gomes	Professor	340	31-07-2013
Maria Virginia C. M. B. Corte	Professor	340	31-07-2013
Narcisa Marques Lopes	Professor	299	31-07-2013
Olimpia E. F. A. Ruano	Professor	340	31-07-2013
Maria Alice Marques Igreja	Assistente Técnica	295	31-07-2013
Maria do Carmo G. V. S. M. Raposo	Professor	340	31-08-2013

20 de fevereiro de 2014. — O Diretor, *Jaime Manuel Alves dos Santos Carlos*.

207636935

Aviso n.º 3077/2014

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, no placard existente no átrio da escola, a lista de antiguidade do pessoal não docente, com referência a 31 de dezembro de 2013.

De acordo com o artigo 96.º do mesmo decreto-lei, o pessoal não docente dispõem de 30 dias a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República* para reclamação junto do dirigente máximo do serviço.

20 de fevereiro de 2014. — O Diretor, *Jaime Manuel Alves dos Santos Carlos*.

207636862