

do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com observância das formalidades legais, até ao montante de 200€;

d) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respetivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços, internos e externos à ARSLVT, I. P., as informações necessárias;

e) Autorizar a acumulação de férias e transição para o ano seguinte, nos termos legais;

f) Visar os autos de consignação e receção provisória e definitiva.

6 — No Coordenador da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais;

b) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao DRH da ARSLVT, IP;

c) Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com observância das formalidades legais, até ao montante de 200€;

d) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito da respetiva Divisão, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços, internos e externos à ARSLVT, I. P., as informações necessárias;

e) Autorizar a acumulação de férias e transição para o ano seguinte, nos termos legais.

7 — Na Coordenadora da Unidade de Administração Geral:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais;

b) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao serviço de pessoal da ARSLVT, IP;

c) Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo e prestação de serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com observância das formalidades legais, até ao montante de 20 000€;

d) Autorizar, nos casos e até ao limite previsto na alínea anterior, a escolha prévia do tipo de procedimento e as respetivas propostas de constituição do júri e ou comissão, proceder à adjudicação e aprovar as minutas de contratos, cujo valor não exceda o limite de 20 000, 00€, exceto nos casos de contratação de prestações de serviços em regime de tarefa e de avença;

e) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respetiva Unidade, emitindo os despachos correntes necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente solicitar a outros serviços as informações necessárias;

f) Autorizar a publicação de anúncios relativos a procedimentos de contratação pública;

g) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de transporte, com reparação de viaturas, aquisição de peças e lubrificantes, até ao limite de 2 500,00€

h) Autorizar a assinatura de documentos de mero expediente e correspondência relacionados com a atividade da UAG;

i) Outorga de contratos de aquisição de bens de consumo e prestação de serviços, depois de aprovada a minuta contratual pela entidade com competência para autorizar a despesa até ao montante de €20.000,00;

j) Promover a aquisição de imobilizado e obras até 10.000€;

k) Autorizar a acumulação de férias e transição para o ano seguinte, nos termos legais;

l) Autorizar ajustamentos de correção dos valores das faturas apresentadas, no âmbito dos processos de despesas, até ao montante de €2.500,00.

8 — Na Coordenadora da Unidade Orgânica Flexível de Farmácia

a) Aprovar as escalas de turnos de serviço permanente, de regime de reforço e de regime de disponibilidade das farmácias, designadas por escalas de turnos, nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, da Portaria n.º 31-A/2011, de 1 de janeiro.

b) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais;

c) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao DRH da ARSLVT, IP;

d) Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com observância das formalidades legais, até ao montante de 200€;

e) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito da respetiva Unidade, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços, internos e externos à ARSLVT, I. P., as informações necessárias;

f) Autorizar a acumulação de férias e transição para o ano seguinte, nos termos legais.

9 — Na Coordenadora do Gabinete Jurídico e do Cidadão:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais;

b) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao DRH da ARSLVT, IP;

c) Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com observância das formalidades legais, até ao montante de 200€;

d) Responder aos pedidos de informação dos tribunais e autoridades judiciais, em articulação com as entidades administrativas diretamente competentes;

e) Autorizar o pagamento de custas judiciais resultantes de processos em que a ARSLVT, I. P. é parte;

f) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respetivo Gabinete, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações necessárias;

g) Autorizar a acumulação de férias e transição para o ano seguinte, nos termos legais.

10 — Estas competências são conferidas, respetivamente, aos licenciados dirigentes que exercem cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, Licenciados António Manuel Barata Tavares, Sónia Maria Alves Bastos, Rui Manuel Duarte Vieira, Ana Cristina Alves Alvarez, Joaquim Manuel Costa Fonseca, Margarida Bentes Oliveira, Nadine Ribeiro Gonçalves e Mónica Madeira Pinto Capristano.

11 — Relativamente à titular do cargo de Diretora do Departamento de Instalações e Equipamentos, Maria Manuela das Neves Nunes a presente deliberação é válida até 30/10/2014, data a partir da qual cessou funções.

12 — Das despesas efetuadas pelos dirigentes supra referidos, no âmbito das competências ora subdelegadas, deverá ser dado conhecimento mensal ao Conselho Diretivo.

13 — A presente delegação de competências não prejudica os poderes de advocação sem que de tal facto resulte a derrogação, ainda que parcial, da mesma.

14 — A presente delegação não prejudica o exercício por estes dirigentes das competências próprias, previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

15 — A presente delegação de competências reporta efeitos a 1/10/2014, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pelos mesmos.

16 — Com a presente deliberação fica revogada a deliberação n.º 818/2014, de 14/03/2014, publicada no D.R. 2.ª série, n.º 60, de 26/03/2014.

17 de dezembro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

208346357

Despacho (extrato) n.º 530/2015

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, de 27/10/2014:

Marta Daniela Gomes da Costa Gonçalves — enfermeira, pertencente ao mapa de pessoal do Hospital Dr. José de Almeida — HPP Cascais, autorizada a consolidação da mobilidade, para exercer funções no ACES Lisboa Norte — UCSP de Benfica, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

24 de novembro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo da ARS Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208348066

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Educação

Despacho n.º 531/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 37.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, e no uso da faculdade que me é conferida pelo disposto no n.º 8 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, delego no Diretor-Geral da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, José Alberto Moreira Duarte, com a faculdade de subdelegação nos Delegados Regionais de Educação da mesma Direção-Geral, o poder disciplinar que me é atribuído pela disposição legal citada relativamente à aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola aos alunos dos ensinos básico e secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais, dos estabelecimentos públicos de educação, formação e ensino.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de novembro de 2014.

3 — É revogado o Despacho n.º 13143/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro.

6 de janeiro de 2015. — O Diretor-Geral da Educação, José Vítor Pedroso.

208347134

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alandroal

Aviso (extrato) n.º 568/2015

Ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que o professor Libânio Maria Murteira Reis, cessou funções neste agrupamento ao abrigo da Portaria n.º 8-A/2014, de 15 de janeiro, por motivos de rescisão por mútuo acordo, com efeitos a 1 de setembro de 2014.

7 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Tomé Joaquim Falé Laranjinho*.
208346535

Despacho n.º 532/2015

Contratos de docentes 2013/2014

Tomé Joaquim Falé Laranjinho, Diretor do Agrupamento de Escolas de Alandroal no uso de competências delegada pelo Despacho n.º 7667 publicado no *Diário da República* n.º 108, de 4 de junho de 2012, homologou os contratos de serviço docente, referentes ao ano letivo 2013/14 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo
Rita da Natividade Marques Ferreira Gama	100
Dulce Susana Duarte Araújo	230
Ana Teresa Rocha Amaral Mendes	350
Pedro Manuel Caturras da Silva Cerico	400
Elisabete Maria de Oliveira Pereira Gomes	400
Pedro Filipe Guerreiro Honrado da Silva Amaral	500
Maria Lisete Correia da Vinha Matos	510
Ernestina Maria Carneiro Coelho	530
Vanda do Carmo Canhoto Lopes Marques	550
Marco António Ferreira Martins Simões	620
Bruno Miguel Soares de Castro	620
Telma Sofia Monteiro Véstia	910
Susana Alexandra Serafim Carvalho	910
Maria Teresa Perdigão Jardim Aniceto Fortio	910
Pedro Manuel Ramos de Carvalho	910
Sérgio Miguel Neves Machado	910
Inês Maria Sequeira Calado	999
Ana Cláudia Pisco Maneta	999
Gina Alexandra Vinagre Leitão	999

7 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Tomé Joaquim Falé Laranjinho*.
208346608

Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira

Aviso n.º 569/2015

Procedimento concursal para ocupação de 1 posto de trabalho sendo de quatro 4 horas/dia em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional (Serviço de Limpeza), ano letivo 2014/2015.

1 — Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e pelo código do procedimento administrativo, foi autorizado por despacho, do Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 27/08/2014, o Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, o

procedimento concursal comum para celebração de 1 (um) contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional, com término a 12 de junho de 2015, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores no Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, sendo de (quatro) 4 horas/dia.

Feito o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto nos art.º(s) 3.º e 24.º da lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado por esse organismo.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e pelo código do procedimento administrativo.

3 — Âmbito do recrutamento: o presente procedimento realizar-se-á de entre as pessoas sem qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — Conteúdo funcional — prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza.

6 — Horário semanal — 4 (quatro) horas por dia = 20 (vinte) horas semanais

7 — Remuneração: calculada com base na retribuição mínima mensal garantida.

8 — Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção especial ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 34.º Da lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

9 — Método de seleção: dada a urgência da contratação, apenas se procederá à avaliação curricular dos candidatos, de acordo com a faculdade prevista no artigo 36.º da Lei n.º 35 /2014 de 20 de junho e do n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009.

10 — Condições de referência:

a) Experiência Profissional — 30 %

b) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço — 40 %

c) Qualificação/Formação na área — 30 %

11 — Critérios de Seleção:

a) Experiência Profissional em Serviço de Limpeza — (10 pontos mais 2 pontos por cada ano de serviço, até ao máximo de 20 pontos)

b) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço — (10 pontos mais 2 pontos por cada ano de serviço, até ao máximo de 20 pontos)

c) Qualificação Profissional/Formação na área

i) Sem qualificação certificada — 10 pontos;

ii) Com qualificação certificada — 20 pontos.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira, disponibilizado nos serviços administrativos, em horário normal de expediente e na página eletrónica: <http://www.alpoente.org/>.

13 — Documentos a apresentar, sob pena de exclusão, junto com o requerimento:

a) Fotocópia do documento de identificação;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) *Curriculum vitae* datado e assinado;

d) Fotocópia de certificados comprovativos de formação profissional;

e) Outros documentos que julgue de interesse.