

- 1.6 — Coordenar todos os procedimentos no âmbito do Plano Tecnológico da Educação;
- 1.7 — Substituir o Director nas suas ausências e impedimentos;
- 1.8 — Convocar reuniões;
- 1.9 — Supervisionar as actas de 2.º e 3.º ciclo, dos Departamentos e Turmas;
- 1.10 — Efectuar o despacho do expediente;
- 1.11 — Acompanhar a elaboração e execução dos Projectos Curriculares de Turma de 2.º e 3.º Ciclos
- 1.12 — Acompanhar e monitorizar o Plano Nacional de Leitura e o Plano Nacional do Ensino do Português.
- 1.13 — Representar o Agrupamento;
- 1.14 — Integrar a equipa TEIP;
- 1.15 — Homologar actas e pautas de avaliação;
- 1.16 — Supervisionar o Centro de Recursos/ Biblioteca Escolar
- 1.17 — Monitorizar a selecção dos manuais escolares de 2.º ciclo
- 2 — Na Adjunta do Director, professora *Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite*:
- 2.1 — Proceder à Requisição e Distribuição de Serviço Docente da Educação Pré — Escolar, 1.º Ciclo e Educação Especial;
- 2.2 — Programar as actividades de enriquecimento curricular e componente de apoio à família;
- 2.3 — Avaliar Pessoal Docente e Não Docente da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- 2.4 — Supervisionar as actas de 1.º Ciclo, Educação Pré-Escolar e Ensino Especial;
- 2.5 — Monitorizar os Projectos de articulação entre ciclos;
- 2.6 — Acompanhar a elaboração e execução dos projectos curriculares de turma do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
- 2.7 — Monitorizar a selecção de manuais escolares de 1.º Ciclo;
- 2.8 — Monitorizar as obras de manutenção/requalificação dos edifícios da educação pré-escolar e primeiro ciclo;
- 2.9 — Promover e supervisionar actividades recreativas e socio-culturais
- 2.10 — Representar o Agrupamento;
- 2.11 — Justificar e monitorizar faltas de pessoal docente e não docente;
- 2.12 — Efectuar o despacho de correspondência das áreas adstritas;
- 3 — Na Adjunta do Director, professora *Isabel da Purificação Pires*:
- 3.1 — Proceder à Requisição e Distribuição de Serviço Docente de 2.º e 3.º Ciclos;
- 3.2 — Elaborar os Calendários de Conselhos de Turma e Grelhas de Distribuição de Serviço Docente;
- 3.3 — Monitorizar as Ofertas Formativas de Educação e Formação de Jovens e Adultos em regime diurno e nocturno;
- 3.4 — Elaborar e monitorizar o Plano de Ocupação Plena de Tempos Escolares;
- 3.5 — Supervisionar a organização dos dossiers técnico-pedagógicos das ofertas formativas;
- 3.6 — Avaliar o Pessoal Docente
- 3.7 — Acompanhar e monitorizar os Projectos de articulação entre ciclos;
- 3.8 — Representar o Agrupamento

- 3.9 — Proceder ao despacho de correspondência das áreas adstritas;
- 3.10 — Monitorizar a selecção dos manuais escolares de 3.º ciclo;
- 3.11 — Promover e supervisionar actividades recreativas e socio-culturais;
- 3.12 — Monitorizar o Plano de Formação de Docentes e não Docentes;
- 3.13 — Superintender o processo de avaliação externa;
- 4 — No Adjunto do Director, professor Mário Salgueiro:
- 4.1 — Efectuar o despacho nas áreas funcionais adstritas;
- 4.2 — Gerir as instalações e equipamentos escolares;
- 4.3 — Superintender na organização do inventário nos termos da lei de acordo com as orientações do Conselho Administrativo;
- 4.4 — Intervir no domínio da Acção Social Escolar (subsídios, seguro escolar, acidentes escolares, Leite escolar, refeitório e bufete);
- 4.5 — Assegurar a execução de actividades no âmbito da segurança no espaço escolar;
- 4.6 — Superintender a organização dos horários e serviços do pessoal não docente/assistentes operacionais e assistentes técnicos;
- 4.7 — Homologar actas e pautas de avaliação;
- 4.8 — Proceder ao controle de assiduidade, férias, faltas e licenças do pessoal docente e não docente ao serviço do agrupamento;
- 4.9 — Supervisionar a manutenção e segurança de instalações e equipamentos, competindo-lhe organizar o Dossier de Segurança, promover e coordenar a elaboração dos Planos de Prevenção e de Emergência;
- 4.10 — Monitorizar todo o processo de realização de visitas de estudo;
- 4.11 — Avaliar Pessoal Docente e não Docente,
- 4.12 — Monitorizar a Gestão do Pessoal Assistente Técnico dos Serviços Administrativos, Acção Social Escolar, Assistente Operacional, Bufete e Cozinha.
- 4.13 — Representar o Agrupamento;
- 4.14 — Monitorizar o cumprimento do regulamento interno e demais legislação;
- 4.15 — Elaborar candidaturas pedagógicas e financeiras no âmbito do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH);
- São ratificados todos os actos subscritos pelo subdirector e adjuntos da direcção desde a respectiva tomada de posse.

28 de Junho de 2010. — O Director, *José Maria Guedes Correia de Magalhães*.

203423532

Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves

Despacho n.º 10960/2010

Nos termos do disposto no ponto 6 do artigo n.º 47.º da Lei n.º 12-A/2008 de 28 de Fevereiro e ofício-circular n.º 7/GGF/2009, torna-se público a lista nominativa dos assistentes operacionais que reúnem os requisitos necessários à transição de posição remuneratória, com efeitos a 1 de Janeiro de 2010.

Nome	Posição Remuneratória Anterior	Nível Remuneratório Anterior	Posição Remuneratória Actual	Nível Remuneratório Actual
Cristina Maria Rodrigues Dinis	Entre 1.ª e 2.ª	Entre 1.ª e 2.ª	3.ª	3

Data: 28/06/2010. — Nome: *Maria das Dores Morim Milhazes Laranja de Freitas*, Cargo: Directora.

203424894

Agrupamento de Escolas Frei Bartolomeu dos Mártires

Aviso n.º 13288/2010

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, publica-se a lista nominativa do pessoal do Agrupamento de Escolas Frei Bartolomeu dos Mártires, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação no ano de 2009.

Nome	Categoria	Índice	Data de efeito
António Ferreira de Miranda	Professor Titular	340	01-06-2009
Maria Isabel Moreira Alves Laranjeira	Professora Titular	340	01-08-2009
Américo Viana Alves Martins	P. Q. N. D.	299	01-08-2009
Maria Elvira Fontainha Presa	P. Q. N. D.	205	01-06-2009
Maria Glória Pinheiro Moura Mendes	P. Q. N. D.	299	01-06-2009
Joaquim Luís Malheiro Barros	P. Q. N. D.	205	01-11-2009
António Antunes Gonçalves	Assistente Operacional	151	01-10-2009