

d) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos dentro dos limites da competência que me é atribuída nos termos legais.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados desde o dia 5 de janeiro de 2012 pelo Secretário de Estado do Ensino Superior.

9 de janeiro de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

205577445

Direção Regional de Educação do Norte

Agrupamento Vertical de Escolas de Miranda do Douro

Despacho n.º 646/2012

De acordo com a alínea c), artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, conjugado com o artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, vem o Conselho Administrativo deste Agrupamento de Escolas, delegar competências no seu Presidente, *António Manuel Marques dos Santos*, para autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento.

9 de janeiro de 2012. — O Presidente do Conselho Administrativo, *António Manuel Marques dos Santos*. — A Vice-Presidente, *Luísa Miranda Pombo*. — A Secretária, *Maria Teresa Rodrigues Santos*.

205571029

Despacho n.º 647/2012

Nos termos do artigo 2.º, da Portaria n.º 759/2009, publicada em *Diário da República*, n.º 136, de 16 de julho de 2009, delegeo as seguintes competências:

Na Subdiretora, Ana Luísa Miranda Pombo:

Efetuar a avaliação de desempenho das Chefes dos Serviços de Administração Escolar das Escolas de Miranda do Douro e de Sendim.

Na Adjunta da Direção, Rosa Maria Fernandes Martins:

Efetuar a avaliação de desempenho dos Assistentes Operacionais da EBS de Miranda do Douro.

Na coordenadora de estabelecimento, Carla Maria Carvalho Alves Lopes:

Efetuar a avaliação de desempenho dos Assistentes Operacionais da EB1/JI de Miranda do Douro.

Na coordenadora de estabelecimento, Justina da Conceição Xastre Ginjo Rodrigues:

Efetuar a avaliação de desempenho dos Assistentes Operacionais das Escolas de Sendim e de Palaçoulo.

Na Chefe dos Serviços de Administração Escolar, Maria Teresa Rodrigues Santos:

Efetuar a avaliação de desempenho dos Assistentes Técnicos do Agrupamento.

10 de janeiro de 2012. — O Diretor, *António Manuel Marques dos Santos*.

205575314

Agrupamento de Escolas de Montalegre

Aviso n.º 711/2012

O Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas de Montalegre, reunido no dia 9 de dezembro, elegeu para Diretor do Agrupamento o professor João Paulo Fernandes Alves, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

O resultado da eleição foi homologado nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, por despacho do Senhor Diretor de Serviços de Apoio Pedagógico e Organização Escolar, em 16/12/2011

O Diretor eleito, João Paulo Fernandes Alves, tomou posse, perante o Conselho Geral Transitório, no dia 20 de dezembro de 2011, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril

9 de janeiro de 2012. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Guilhermina Costa*.

205572406

Despacho n.º 648/2012

João Paulo Fernandes Alves, Diretor do Agrupamento Vertical de Escolas de Montalegre, ao abrigo do disposto n.º 7, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 e nos termos do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, delega as seguintes competências, atribuindo a responsabilidade de superintender, desenvolver e monitorizar, conforme desempenho pessoal, a planificação, os instrumentos de registo adequados às funções, os relatórios das ações, mapas estatísticos e resultados inerentes, de acordo com as metas do Projeto Educativo e determinados pela administração, com efeitos a 21 de dezembro de 2011:

1 — Na Subdiretora, professora Graça Alves Martins, concomitantemente com os previstos na lei:

- a) Representar a Escola;
- b) Presidir o Conselho Pedagógico;
- c) Distribuir o serviço (anual e pontual), horários de professores e turmas, selecionar e recrutar o Pessoal Docente;
- d) Distribuir o serviço, horário, concurso e contratar o pessoal não docente;
- e) Poder disciplinar em relação aos alunos;
- f) Avaliar o desempenho do pessoal não docente (Assistentes Operacionais; Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores);
- g) Poder hierárquico em relação ao pessoal não docente;
- h) Orientar o Coordenador dos Diretores de Turma;
- i) Atualizar os dados da plataforma eletrónica da DREN e Horários;
- j) Convocar reuniões, homologar atas e pautas de avaliação inerentes às competências delegadas;
- k) Fazer o despacho de expediente;
- l) Coordenar os documentos orientadores da Escola e Plano Anual de Atividades;
- m) Processo Individual do Aluno (registo, inscrição, matrícula, mudança de turma, número de alunos por turma do ensino regular) e gestão pedagógica do mesmo (parentes Professores, Pais/Encarregados de Educação e Alunos);
- n) Plano de Formação de Pessoal Docente e Não Docente;
- o) Ensino Especial;

Das competências delegadas somente podem ser subdelegadas as competências l), m), n) e o)

2 — Na Diretora Adjunta, Professora Maria Alice Alves da Costa:

- a) Avaliação Externa (exames de equivalência e exames nacionais);
- b) Oferta educativa de jovens adultos (diurnos e noturnos);
- c) Orientar o coordenador da oferta qualificante e mediadores de educação e formação de adultos;
- d) Atualizar/consultar os dados das plataformas eletrónicas (SIGO, ANQ, ENES, ENEB);
- e) Convocar reuniões, homologar atas e pautas de avaliação de alunos inerentes às competências delegadas;
- f) Fazer o despacho de expediente;
- g) Supervisionar a oferta formativa e qualificante profissional;
- h) Formação em contexto de trabalho dos cursos profissionais e tecnológicos e provas de Aptidão Profissional;
- i) Processo Individual do aluno (registo, inscrição, matrícula, mudança de turma, número de alunos por turma do ensino profissional) e gestão pedagógica do mesmo (perante Professores, Pais/Encarregados de Educação e Alunos);
- j) Testes intermédios;

Das competências delegadas somente podem ser subdelegadas as competências g), h), i) e j)

3 — No Adjunto do Diretor, professor Abílio Barroso:

- a) Plano de emergência e higiene e segurança no trabalho;
- b) Informação interna e atualização de dados das plataformas eletrónicas: MISI, Alunos, Contabilidade, GPV, Oficial;
- c) Gerir as várias plataformas de serviços (central de compras, contratações);
- d) Caderno de Encargos e relação com as empresas fornecedores;
- e) Responsável pela cozinha, refeitório e bufete (procedimentos e segurança alimentar);
- f) Fazer o despacho de expediente;
- g) Convocar reuniões e homologar atas inerentes às competências delegadas;
- h) Plano tecnológico da educação;
- i) Apoiar o diretor na intervenção do Parque Escolar e obras;
- j) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;