

profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A valorização dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 0,6AC + 0,4EAC$$

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

8 — Os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores, no primeiro método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

9 — Em situação de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10 — Composição do júri:

Presidente — Carlos Alberto Bessa Cardoso — Adjunto da direção.  
Vogais efetivos:

Maria Alberta da Cruz Rocha — Adjunta da direção;

Maria Rosa Silveira Pinto Oliveira — Coordenadora dos assistentes operacionais.

Vogais suplentes:

Maria Manuela Moreira Barbosa — Subdiretora da direção.

Óscar Pinho Brandão — Adjunto da direção.

10.1 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos vogais efetivos.

11 — A publicação da lista unitária de ordenação final será disponibilizada na página *site* da escola e afixada em local visível e público dos Serviços Administrativos do estabelecimento de ensino.

12 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

31 de agosto de 2012. — O Diretor, *Manuel Carneiro Ferreira*,  
206359849

## Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses

### Aviso n.º 11975/2012

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, de 27/08/2012, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Diretor-Geral dos Recursos Humanos da Educação proferido em 14/07/2009, publicado em 21/07/2009, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, página 28511, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola, 3 horas diárias, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento

(ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, Rua da Igreja n.º 78, 4625-390 Rosém.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional. Desempenhar funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

*a*) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

*b*) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

*c*) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

*d*) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

*e*) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

*f*) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

*g*) Receber e transmitir mensagens;

*h*) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

*i*) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

*j*) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

*l*) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

*m*) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, proporcionalmente às horas diárias de trabalho efetuado.

7 — Requisitos de admissão:

*a*) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

*i*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*ii*) 18 Anos de idade completos;

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

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

*v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

*b*) 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 na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

8 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publica o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publica o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

*a*) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções a desempenhar, descritas, de forma geral, no ponto 5 do presente Aviso;

*b*) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar 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.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido junto dos serviços administrativos da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor da Escola.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de identidade ou cartão de cidadão ou cartão de identificação fiscal (fotocópia);  
 Certificado de habilitações literárias (fotocópia);  
*Curriculum vitae* datado e assinado;  
 Declarações da experiência profissional (fotocópia);  
 Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

11.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do próximo ano escolar (2012/2013) em 3 de setembro do corrente ano, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

12.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{7}$$

12.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;  
 b) 15 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

12.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;  
 b) 18 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;  
 c) 12 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;  
 d) 10 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

12.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será

valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;  
 b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;  
 c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;  
 d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

12.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

13 — Composição do Júri:

Presidente — Victor Manuel Moreira da Costa Vítor — Diretor.  
 Vogais efetivos:

João Miguel dos Santos Gonçalves — Subdiretor;  
 Renato Augusto Melo Barroso — Adjunto do Diretor.

Vogais suplentes:

Armando Alfredo Calisto — Professor;  
 Laura Susana Faria Dinis — Professora.

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;  
 b) Ofício registado;  
 c) Notificação pessoal;

16 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

16.1 — Critério de desempate:

16.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

16.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a. Valoração da Habilitação académica de base (HAB)  
 b. Valoração da Experiência Profissional (EP)  
 c. Valoração da Formação Profissional (FP)  
 d. Preferência pelo candidato de maior idade.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, é disponibilizada no sítio da internet da escola, bem como em edital afixado nas respetivas instalações, em data que constará de aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, pela Direção Regional de Educação do Norte.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica desta escola, sendo dele dada notícia no Aviso publicado pela Direção Regional de Educação do Norte, na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

30 de agosto de 2012. — O Diretor, *Vitor Manuel Moreira da Costa Vitor*.

206360511

### Agrupamento de Escolas de Ribeirão

#### Aviso n.º 11976/2012

O Agrupamento de Escolas de Ribeirão torna público que pretende contratar cinco assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Nível orgânico — Direção Regional de Educação do Norte

Serviço — Prestação de serviço/tarefas — serviço de limpeza, apoio a almoços e apoio à sala de UAM, no Agrupamento de Escolas de Ribeirão.

Requisitos de admissão — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, 27 de fevereiro, nomeadamente:

- Nacionalidade portuguesa;
- Ter 18 anos completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e psíquica indispensável ao exercício das funções a que se candidata;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- Ter cumprido a escolaridade obrigatória.

Condições de referência:

- Habilitações literárias;
- Experiência profissional com alunos;
- Experiência na unidade orgânica/serviço;
- Qualificação profissional/formação.

Métodos de Seleção:

Avaliação curricular;  
Entrevista.

Júri:

Presidente — *Elsa Fernanda Silva Carneiro*  
1.º vogal — *Maria Manuela Ribeiro Costa Madeira*  
2.º vogal — *Paulo Carlos Fernandes Pimentel*

Suplentes:

*António Carlos Coelho Menezes Matos*  
*Maria Natália Silva Ferreira Serra*

Remuneração hora: 3,20€/hora

Duração dos contratos: setembro a dezembro 2012.

Apresentação e formalização da candidatura:

Mediante impresso próprio que será fornecido aos candidatos nos serviços de administração escolar na Escola Básica de Ribeirão, durante o período de atendimento ao público.

Documentos a apresentar com a candidatura:

Fotocópia do BI/CC, fotocópia do certificado de habilitações, Curriculum/ou quaisquer documentos que o candidato considere importante, designadamente os comprovativos de qualificação e experiência profissional.

Prazo — 10 dias úteis, após a data publicação.

Prazo de reclamação — 48 horas após afixação da lista de graduação dos candidatos.

Contactos: telefone/252409540, fax/252409549;

E-mail: [aeribeirao.secretaria@gmail.com](mailto:aeribeirao.secretaria@gmail.com).

03/09/2012. — A Diretora, *Iolanda Antónia Mendes Andrade Sampaio Sobral Torres*.

206360496

### Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora n.º 2

#### Despacho n.º 11917/2012

Ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 13/2012 de 2 de julho e segundo o

ponto 3 do artigo 66.º, como Presidente da Comissão Administrativa Provisória, indico os membros que exercem as funções equivalentes a subdiretor e adjuntos, e delego, sem possibilidade de subdelegação, as competências que a seguir se descrevem:

1 — Na Vogal da CAP, como subdiretora a professora Isabel Maria Pinhão Pina, delego as competências para praticar os seguintes atos:

1.1 — Superintender em todos os processos administrativos/pedagógicos relativos à Ação Social Escolar;

1.2 — Atribuir e gerir as medidas de apoio educativo, assim como a organização das atividades não letivas permutas entre docentes;

1.3 — Superintender na constituição das turmas, matrículas e avaliação dos alunos do Ensino Secundário;

1.4 — Desenvolver estratégias de monitorização e avaliação do funcionamento da escola os apoios educativos e os resultados dos alunos (PAR);

1.5 — Coadjuvar a coordenação dos exames do Ensino Básico e Secundário;

1.6 — Orientar o serviço e definir os horários semanais dos Assistentes Operacionais da escola sede;

1.7 — Exercer o poder hierárquico em relação aos Assistentes Operacionais mencionados no ponto anterior;

1.8 — Proceder à avaliação dos Assistentes Operacionais, nos termos dos regimes aplicáveis da escola sede;

1.9 — Para além das competências referidas, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, a Vice-Presidência do Conselho Administrativo do Agrupamento, bem como substituir o Presidente da CAP nas suas faltas e impedimentos.

2 — Na Vogal da CAP, como Adjunta a professora Maria Luísa Gama Silva Santos, delego as competências para praticar os seguintes atos:

2.1 — Superintender na constituição das turmas, matrículas e avaliação dos alunos do Pré-Escolar e do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;

2.2 — Coadjuvar a coordenação dos exames do Ensino Básico;

2.3 — Coordenar a realização dos Testes Intermédios do 3.º Ciclo;

2.4 — Desenvolver estratégias de monitorização e avaliação do funcionamento da escola, nomeadamente os apoios educativos e os resultados escolares dos alunos (AVES);

2.5 — Coordenar a equipa de Serviços Especializados de Ensino Especial e de Psicologia e Orientação;

2.6 — Coadjuvar o Presidente da CAP nas suas competências, designadamente na área de contratação e substituição de docentes;

2.7 — Acompanhar e supervisionar a execução do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, elaborando os relatórios trimestrais de realização;

2.8 — Promover e incentivar a participação dos pais e EE nas atividades previstas no PAA.

3 — Na Vogal da CAP, como Adjunta a professora Judite Maria Rodrigues Seixas Vale, delego as competências para praticar os seguintes atos:

3.1 — Superintender na constituição das turmas, matrículas e avaliação dos alunos dos Cursos Profissionais;

3.2 — Superintender a Coordenação dos Exames do Ensino Básico e Secundário;

3.3 — Coordenar todos os procedimentos relativos ao programa informático SAE/GIAE, no que diz respeito à organização do Agrupamento — escola sede;

3.4 — Acompanhar e supervisionar a execução do Plano de Formação do Agrupamento;

3.5 — Superintender na organização do Inventário na Escola da Senhora da Hora, nos termos da lei e de acordo com as orientações do Conselho Administrativo.

4 — Na Vogal da CAP, como Adjunta a professora Ana Paula Ferreira Martins Cardoso Grancho, delego as competências para praticar os seguintes atos:

4.1 — Coadjuvar o Presidente da CAP nas suas competências, designadamente na área de contratação e compras públicas;

4.2 — Coordenar a realização dos Testes Intermédios do Ensino Secundário;

4.3 — Organizar e verificar os procedimentos administrativos, relativo aos alunos do Agrupamento, no que diz respeito ao envio de dados para o MISI;

4.4 — Coordenar todos os procedimentos relativos ao programa informático SAE/GIAE, no que diz respeito à organização do Agrupamento — escola básica;

4.5 — Superintender na organização do Inventário da escola básica, nos termos da lei e de acordo com orientações do Conselho Administrativo;

4.6 — Representação do Agrupamento na Rede Social e no CLAS.

O presente despacho produz efeitos a 4 de julho de 2012, ficando ratificados todos os atos desde essa data, no âmbito dos poderes ora delegados.

31 de agosto de 2012. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *José Guilherme Lopes Azevedo*.

206359508