

10 — Planear e assegurar a execução das atividades administrativas/pedagógicas relativas à Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.

11 — Supervisionar o funcionamento dos setores do: refeitório, bufete, papeleria, reprografia;

12 — Intervir no exercício do poder disciplinar em relação aos alunos;

13 — Monitorizar a distribuição do serviço Docente e a elaboração dos horários;

14 — Gerir e emitir parecer na plataforma de acumulação de funções do pessoal docente;

15 — Distribuir, monitorizar e avaliar o serviço do pessoal não docente;

16 — Coordenar o processo de avaliação do pessoal não docente;

17 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente em articulação com a diretora;

18 — Operacionalizar os processos inerentes à aplicação dos testes intermédios;

19 — Supervisionar o funcionamento das bibliotecas escolares do Agrupamento;

20 — Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende/acompanhe e coordene;

21 — Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas;

22 — Homologar atas e pautas de avaliação de alunos;

23 — Fazer despacho de expediente.

O presente despacho produz efeitos a 28 de junho de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências acima delegadas.

30 de outubro de 2013. — A Diretora, *Maria José Ribeiro de Barros Cáliz*.

207396235

Despacho n.º 15176/2013

Delegação de Competências na Adjunta da Diretora

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação e para os anos letivos de 2013 a 2017, as competências que a seguir se discriminam na Adjunta do Agrupamento de Escolas Soares Basto, Oliveira de Azeméis, Maria Cecília de Jesus Oliveira, docente do quadro do grupo de recrutamento 510:

1 — Gerir os procedimentos e candidaturas financeiras e pedagógicas, no âmbito da oferta formativa do agrupamento, nomeadamente Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF), Cursos Profissionais e Cursos Vocacionais no âmbito do Fundo Social Europeu (FSE) e programa Operacional de Potencial Humano (POPH);

2 — Acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas dos Cursos Profissionais, Vocacionais, do 3.º ciclo e do Ensino Secundário regular;

3 — Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes aos níveis de ensino que lhe estão atribuídos: matrículas, constituição de turmas, elaboração de horários, transferências de escola e mudanças de turma e cursos, exames, procedimentos disciplinares, articulação com os diretores de turma/cursos e apoios educativos;

4 — Organizar e verificar atas e pautas de avaliação adstritas aos cursos e níveis de ensino que superintende;

5 — Proceder ao controle de presenças, substituições de aulas e permutas de professores dos cursos profissionais, vocacionais, do 3.º ciclo e do ensino secundário;

6 — Assegurar os procedimentos no que diz respeito a concursos do pessoal docente: validação, requisição, contratação de escola, permuta e mobilidade;

7 — Integrar a equipa de autoavaliação;

8 — Integrar a Equipa de trabalho de análise dos resultados escolares;

9 — Superintender e assegurar a execução das atividades relativas a exames dos alunos do Ensino Básico e Ensino Secundário em articulação com o secretariado de exames;

10 — Proceder ao acompanhamento e avaliação de projetos em articulação com a coordenadora de projetos;

11 — Fazer o levantamento das necessidades de formação do pessoal docente em articulação com a equipa do Plano de Formação do Agrupamento;

12 — Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;

13 — Fazer despacho de expediente.

O presente despacho produz efeitos a 28 de junho de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências acima delegadas.

30 de outubro de 2013. — A Diretora, *Maria José Ribeiro de Barros Cáliz*.

207396284

Despacho n.º 15177/2013

Delegação de Competências na Adjunta da Diretora

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação e para os anos letivos de 2013 a 2017, as competências que a seguir se discriminam no Adjunto do Agrupamento de Escolas Soares Basto, Oliveira de Azeméis, Célia Maria Gonçalves Gomes Mateus, docente do quadro do grupo de recrutamento 110:

1 — Superintender em todas as questões relacionadas com a Educação pré-escolar, com o 1.º ciclo do ensino básico e com a Intervenção Precoce;

2 — Coordenar as atividades pedagógicas da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;

3 — Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes aos níveis de ensino que lhe estão atribuídos: matrículas, constituição de turmas, elaboração de horários, transferências de escola e mudanças de turma;

4 — Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma, renovações ou inscrições;

5 — Superintender os procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos do 1.º ciclo — exames intermédios e finais, em articulação com o coordenador do secretariado de exames;

6 — Articular com as coordenadoras de estabelecimento e as coordenadoras de departamento da Educação pré-escolar e do 1.º ciclo todos os procedimentos conducentes ao desenvolvimento e organização das atividades letivas e não letivas;

7 — Acompanhar e monitorizar a supervisão pedagógica e a articulação curricular no pré-escolar e no 1.º ciclo;

8 — Organizar e verificar atas e pautas de avaliação dos alunos;

9 — Integrar a Equipa de trabalho de análise dos resultados escolares;

10 — Distribuir e monitorizar o serviço docente: proceder ao controle de presenças, permutas e substituições de educadoras do pré-escolar e docentes do 1.º ciclo e do Apoio Educativo;

11 — Proceder à seleção e recrutamento dos técnicos para contratação no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular;

12 — Supervisionar e acompanhar as Atividades de Enriquecimento Curricular e da componente de apoio à família (CAF);

13 — Articular com a Câmara Municipal a gestão e avaliação do pessoal não docente;

14 — Colaborar na avaliação do desempenho dos assistentes operacionais dos jardins de infância;

15 — Proceder à avaliação dos Assistentes Operacionais afetos às escolas do 1.º ciclo do ensino básico;

16 — Supervisionar o fornecimento e distribuição do leite escolar;

17 — No âmbito da intervenção precoce: articular com a Equipa Local de Intervenção (ELI) Aveiro Norte os procedimentos necessários ao desenvolvimento das suas funções; assegurar a articulação com os serviços de saúde e da segurança social; assegurar, através da interação com as educadoras colocadas no agrupamento, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;

18 — Intervir no acompanhamento e avaliação de projetos na Educação Pré-escolar e no 1.º ciclo;

19 — Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;

20 — Despachar expediente.

O presente despacho produz efeitos a 28 de junho de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências acima delegadas.

30 de outubro de 2013. — A Diretora, *Maria José Ribeiro de Barros Cáliz*.

207396365

Despacho n.º 15178/2013

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação e para os anos letivos de 2013 a 2017, as competências que a seguir se discriminam no Adjunto do Agrupamento de Escolas Soares Basto, Oliveira de Azeméis, Luís Filipe Soares Ferreira, docente do quadro do grupo de recrutamento 230:

1 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos existentes na escola EB 2,3 em articulação com o subdiretor;

2 — Acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas dos cursos de Educação e Formação (CEF) e do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

3 — Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes aos níveis de ensino que lhe estão atribuídos: matriculas, constituição de turmas, elaboração de horários, mudanças de turma, exames, procedimentos disciplinares, articulação com os diretores de turma/cursos e apoios educativos;

4 — Intervir na elaboração de horários dos docentes e turmas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

5 — Distribuir e monitorizar o serviço docente: proceder ao controle de presenças, substituições de aulas e permutas de professores dos cursos vocacionais, CEF e do 2.º e 3.º ciclos;

6 — Monitorizar o serviço do pessoal não docente;

7 — Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

8 — Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente em articulação com o subdiretor;

9 — Fazer o levantamento das necessidades de formação do pessoal não docente;

10 — Supervisionar e apoiar a organização das atividades a nível do desporto escolar;

11 — Supervisionar o funcionamento dos setores do: refeitório, bufete, papelaria, reprografia na escola EB 2,3;

12 — Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;

13 — Organizar e verificar atas e pautas de avaliação adstritas aos cursos e níveis de ensino que superintende;

14 — Fazer despacho de expediente.

O presente despacho produz efeitos a 28 de junho de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências acima delegadas.

30 de outubro de 2013. — A Diretora, *Maria José Ribeiro de Barros Cáliz*.

207396373

Agrupamento de Escolas de Souselo, Cinfães

Despacho n.º 15179/2013

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º e n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeio os professores em exercício de funções neste Agrupamento de Escolas, para os cargos de:

Subdiretor — QA — João Alberto Sousa Sampaio Castro;

Adjunto do Diretor — QA — Alcina de Gouveia Cid;

Adjunto do Diretor — QA — Pedro Miguel Martinho Nunes.

11 de novembro de 2013. — O Diretor, *António de Almeida Morgado*.
207389845

Agrupamento de Escolas Viseu Sul

Louvor n.º 1115/2013

A professora Maria Teresa Pinto Ribeiro Alves Carvalho Correia, passou recentemente à situação de aposentada, após proficua atividade profissional, servindo com elevado brio a causa da educação.

Na oportunidade, considero de elementar justiça dar público tributo de apreço e reconhecimento, pela forma exemplar como soube gerir ao longo do tempo a sua carreira profissional, pondo ao serviço desta causa todo o seu saber, disponibilidade e empenhamento.

Considero, por isso, que a sua ação é merecedora de público louvor.

13 de novembro de 2013. — O Diretor, *João Alberto Chaves Caiado Rodrigues*.

207395052

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 14327/2013

A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., pretende proceder à mobilidade interna de um trabalhador da carreira e categoria de técnico superior, na área de I&D e Inovação, para o Departamento para a Sociedade de Informação, nos termos do disposto nos artigos 59.º a 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, para o exercício de funções nas seguintes áreas:

a) Produção de conhecimento útil para o desenvolvimento de políticas e estratégias de promoção da I&D e Inovação em e com Tecnologias de Informação e Comunicações;

b) Apoio às outras áreas departamentais (Política Internacional, TIC & Sociedade, Internet Segura e Unidade ACESSO).

É condição preferencial ser detentor de habilitações ao nível de mestrado e deter conhecimentos sobre o funcionamento do sistema nacional de I&D e Inovação, valorizando-se a experiência de trabalho com bases de dados nesta área e com indicadores na área da Sociedade da Informação.

Tipo de Oferta: Mobilidade Interna

Carreira/Categoria: Técnico Superior

Licenciatura: Gestão, Marketing, Administração Pública, Economia ou outra na área das ciências sociais

Remuneração: Nos termos previstos no artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso, mediante requerimento elaborado pelo candidato com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae* atualizado e comprovativo das habilitações literárias, para o endereço eletrónico dgrh@fct.pt ou entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

A presente oferta de emprego estará disponível na página eletrónica da FCT, I. P. pelo prazo de 10 dias úteis.

13 de novembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., *Pedro Cabrita Carneiro*.

207397191

Despacho n.º 15180/2013

1 — Nos termos do estabelecido nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Presidente da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT), delega no Eng. João Nuno Urbano Ferreira, Presidente do Conselho Executivo da Fundação para a Computação Científica Nacional (FCCN), nomeado por deliberação do Conselho Geral da FCCN, de 11 de