

em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, do número máximo de formandos em cada admissão de novos formandos, do número máximo de formandos que podem estar inscritos em simultâneo no curso e do plano de formação adicional.

Assim:

Apreciado o pedido nos termos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

Os n.ºs 6, 7, 8 e 9 do anexo ao Despacho n.º 1131/2009 (2.ª série), de 13 de janeiro, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Construção Civil e Obras Públicas na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, passam a ter a redação constante do anexo ao presente despacho.

28 de novembro de 2013. — O Diretor-Geral, *Prof. Doutor Vítor Magriço*.

#### ANEXO

#### Alteração ao anexo ao Despacho n.º 1131/2009 (2.ª série), de 13 de janeiro

##### 6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica . . . . .	Matemática . . . . .	Matemática Básica . . . . .	81	54	3
	Língua e literatura materna . . . . .	Técnicas de Comunicação . . . . .	41	24	1,5
	Informática na ótica do utilizador . . . . .	Tecnologias de Informação e Comunicação . . . . .	41	24	1,5
Tecnológica . . . . .	Segurança e higiene no trabalho . . . . .	Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho . . . . .	41	24	1,5
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Práticas de Preparação de Obra . . . . .	147	100	5,5
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Processos e Técnicas de Construção . . . . .	147	100	5,5
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Desenho Técnico da Construção . . . . .	147	100	5,5
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Infraestruturas Prediais . . . . .	108	75	4
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Materiais de Construção Correntes . . . . .	65	40	2,5
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Implantação e Planeamento de Obras e Estaleiros . . . . .	108	75	4
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Infraestruturas Urbanas . . . . .	95	65	3,5
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Fundações e Estruturas . . . . .	65	40	2,5
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Planeamento e Controlo da Qualidade . . . . .	95	65	3,5
Em contexto de trabalho . . . . .	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Legislação de Obras e Empreitadas . . . . .	81	54	3
	Construção civil e engenharia civil . . . . .	Estágio . . . . .	360	360	13
<i>Total</i> . . . . .			1622	1200	60

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Não são fixadas.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 40.

Na inscrição em simultâneo no curso: 60.

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica . . . . .	Matemática . . . . .	Matemática . . . . .	200	150	7,5
	Física . . . . .	Física . . . . .	200	150	7,5
<i>Total</i> . . . . .			400	300	15

#### Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

207434142

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Bragança

Despacho n.º 16023/2013

Ao abrigo e nos termos previstos nos artigos 35.º, 36.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei

n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, assim como ao abrigo do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego, sem possibilidade de subdelegação, na Adjunta da Diretora do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Bragança, Maria da Luz Vicente Afonso, designado por meu despacho de 06/08/2013,

publicado pelo Despacho (extrato) n.º 10983/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, 26 de agosto de 2013, as competências para praticar os seguintes atos:

1) Substituir e representar a Diretora em todos os assuntos de gestão pedagógica relacionados com a educação pré-escolar e com o 1.º ciclo do Agrupamento;

2) Representar, na ausência ou impedimento da Diretora, o Agrupamento em qualquer organismo ou instituição com quem o Agrupamento estabeleça parcerias;

3) Convocar todas as reuniões a que lhe assista a presidência, bem como aquelas que, associadas ao exercício das competências atribuídas, entenda necessárias ao bom funcionamento da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do Agrupamento;

4) No âmbito da supervisão e execução do Plano Anual de Atividades do Agrupamento:

- a) Coadjuvar o subdiretor na supervisão das atividades propostas pelos departamentos e aprovadas pelo CP para o pré-escolar e 1.º ciclo;
- b) Supervisionar os projetos transversais;

5) Supervisionar e superintender ao funcionamento geral das escolas do Pré-escolar e do 1.º ciclo do Ensino Básico, bem como decidir e proceder ou propor procedimento adequado à Diretora sobre todos os assuntos que àqueles níveis de ensino dizem respeito;

6) Superintender toda a coordenação e articulação, fazendo o seu acompanhamento, com as atividades de enriquecimento curricular;

7) Superintender toda a coordenação e articulação da componente de apoio à família;

8) Coordenar a constituição das turmas do pré-escolar e 1.º ciclo;

9) Pertencer à equipa de elaboração de horários do Agrupamento;

10) Autorizar alterações nos horários dos docentes do pré-escolar e do 1.º ciclo, desde que não seja violado o determinado legalmente;

11) Colaborar com a distribuição de serviço do pré-escolar e 1.º ciclo;

12) Superintender e supervisionar as atividades de apoio educativo, a educação especial, pré-escolar e 1.º ciclo em colaboração com o SPO;

13) Participar no processo de recrutamento e seleção de pessoal não docente;

14) Participar na gestão do serviço dos assistentes operacionais das escolas do Agrupamento;

15) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

16) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

17) Supervisionar a aquisição/distribuição de materiais de desgaste nas escolas do 1.º ciclo;

18) Supervisionar e acompanhar os mapas do leite escolar do pré-escolar e do 1.º ciclo;

19) Acompanhar o serviço referente ao inventário escolar nas Escolas EBI.

As competências delegadas produzem efeitos a partir da data de nomeação e extinguem-se pela forma e nos termos determinados no artigo 40.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 de novembro de 2013. — A Diretora, *Maria Teresa Martins Rodrigues Sá Pires*.

207435763

#### Despacho n.º 16024/2013

Ao abrigo e nos termos previstos nos artigos 35.º, 36.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, assim como ao abrigo do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delegeo, sem possibilidade de subdelegação, no coordenador da Escola EBI/JI de Izeda, Jorge Humberto Martins Carlos, designado por meu despacho de 6 de agosto de 2013, publicado pelo despacho (extrato) n.º 10982/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, 26 de agosto de 2013, as competências para praticar os seguintes atos:

1) Substituir e representar a diretora em todos os assuntos de gestão pedagógica relacionados com a educação pré-escolar, com os 1.º, 2.º e 3.º ciclos da Escola EBI/JI de Izeda;

2) Convocar todas as reuniões a que lhe assista a presidência, bem como aquelas que, associadas ao exercício das competências atribuídas, entenda necessárias ao bom funcionamento da educação pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos da Escola EBI/JI de Izeda;

3) No âmbito da supervisão e execução do plano anual de atividades do Agrupamento:

- a) Coadjuvar o subdiretor na supervisão das atividades propostas pelos departamentos e aprovadas pelo CP para a educação pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º ciclos da Escola EBI/JI de Izeda;

4) Acompanhar as atividades dos clubes em funcionamento na Escola EBI/JI de Izeda;

5) Coadjuvar o adjunto Humberto Fernandes no Programa de Educação para a Saúde;

6) Coadjuvar o adjunto Humberto Fernandes em todos os trabalhos relacionados com a higienização (HACCP);

7) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

8) Proceder ao processo de avaliação do pessoal não docente;

9) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

10) Coadjuvar o subdiretor na supervisão do Plano de Segurança da Escola EBI/JI de Izeda;

11) Coadjuvar o adjunto Humberto Fernandes na gestão das instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos da Escola EBI/JI de Izeda;

12) Coadjuvar o subdiretor no serviço referente ao inventário escolar da Escola EBI/JI de Izeda;

13) Apoio/accompanhamento na utilização do Programa Inovar Básico, utilizado na Escola EBI/JI de Izeda.

As competências delegadas produzem efeitos a partir da data de nomeação e extinguem-se pela forma e nos termos determinados no artigo 40.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 de novembro de 2013. — A Diretora, *Maria Teresa Martins Rodrigues Sá Pires*.

207436549

#### Agrupamento de Escolas Coimbra Sul

##### Despacho n.º 16025/2013

##### Delegação de competências

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, delegeo, sem possibilidade de subdelegação e para os anos letivos de 2013 a 2017, as competências que a seguir se discriminam:

a) No Subdiretor do Agrupamento de Coimbra Sul, Luís Manuel Nogueira de Almeida, docente do quadro do grupo de recrutamento 420:

1 — Apoiar a Diretora na elaboração/reformulação de documentos estruturantes;

2 — Exercer as competências inerentes ao cargo de vice-presidente do conselho administrativo do agrupamento;

3 — Monitorizar e efetuar procedimentos contabilísticos enquanto membro do conselho administrativo;

4 — Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos, especialmente na área das TIC e do PTE;

5 — Gerir as plataformas eletrónicas: Inovar, SIGE, de procedimentos de aquisição e compras públicas;

6 — Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes ao 2.º e 3.º ciclos: matrículas, constituição de turmas, transferências de escola e mudanças de turma e articulação com os diretores de turma;

7 — Coordenar a área da segurança: superintender às questões relacionadas com a segurança de espaços, pessoas e bens;

8 — Superintender os concursos no que respeita a recursos humanos.

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

10 — Elaborar a distribuição de serviço docente do 2.º e 3.º ciclo

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

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

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

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

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

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

17 — Homologar atas e pautas de avaliação de alunos;

18 — Organizar e verificar atas e pautas de avaliação adstritas ao 2.º e 3.º ciclo;

19 — Proceder ao controle de presenças, substituições de aulas e permutas de professores do 2.º e 3.º ciclos;

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