

p) Acompanhar a gestão/coordenação pedagógica, com o assessor para as áreas das Novas Oportunidades, dos alunos dos cursos de educação e formação, do ensino profissional e dos cursos de educação e formação de adultos;

q) Acompanhar e garantir o tratamento estatístico relativo a alunos;

r) Coordenar todo o processo de avaliação dos alunos do 2.º, 3.º ciclos e secundário;

s) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

t) Acompanhar a implementação dos projetos pedagógicos a decorrer no Agrupamento;

u) Acompanhar a gestão dos espaços e equipamentos na área do plano tecnológico da educação em articulação com os coordenadores técnico e pedagógico do PTE;

v) Distribuir, em colaboração com a Diretora, o serviço docente dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário, cursos de educação e formação, do ensino profissional e dos cursos de educação e formação de adultos;

w) Exercer o poder hierárquico em relação aos docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico do ensino secundário, cursos de educação e formação, do ensino profissional e dos cursos de educação e formação de adultos;

x) Exercer o poder disciplinar em relação aos docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico do ensino secundário, cursos de educação e formação, do ensino profissional e dos cursos de educação e formação de adultos;

y) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente.

z) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos no que diz respeito à escola sede;

aa) Monitorizar o processo de avaliação interna.

2 — Adjunta Maria da Conceição Marinho Barbosa Magalhães Amaral:

a) Acompanhar em articulação com a professora bibliotecária o funcionamento das bibliotecas escolares do Agrupamento;

b) Fazer a leitura e assinar atas das estruturas pedagógicas do pré-escolar e 1.º ciclo;

c) Superintender na constituição dos grupos da Educação Pré-Escolar;

d) Superintender a planificação das atividades de animação e de apoio à família da Educação Pré-Escolar;

e) Superintender na constituição das turmas do 1.º ciclo do ensino básico e do 5.º ano de escolaridade;

f) Autorizar as matrículas, anulações e transferências de alunos do Pré-escolar e 1.º ciclo;

g) Gerir as medidas de apoio educativo em articulação com a coordenadora do núcleo de ensino especial dos alunos do Pré-Escolar e 1.º ciclo do ensino básico;

h) Proceder à coordenação pedagógica dos alunos do Pré-Escolar e 1.º ciclo do ensino básico, em articulação com os respetivos coordenadores;

i) Distribuir, em colaboração com a Diretora, o serviço docente do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;

j) Superintender na elaboração dos protocolos com as entidades promotoras para as atividades de enriquecimento curricular;

k) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal não docente do Pré-Escolar e 1.º ciclo;

l) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente do Pré-Escolar e 1.º ciclo;

m) Exercer o poder disciplinar em relação ao pessoal não docente do Pré-Escolar e 1.º ciclo;

n) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos no que diz respeito aos estabelecimentos do 1.º ciclo e Pré-Escolar;

o) Acompanhar a gestão articulada do currículo ao longo dos 3 ciclos;

p) Acompanhar as medidas de recuperação constantes em atas e planos de recuperação dos alunos do 1.º ciclo;

q) Gerir e mobilizar os recursos de apoio educativo em articulação com a coordenadora do núcleo de ensino especial dos alunos do pré-escolar e 1.º ciclo;

r) Proceder, em colaboração com a Diretora, à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

s) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras do Conselho Geral;

t) Coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e dos respetivos setores de funcionamento na escola sede (papeleria/reprografia, refeitório e bufete);

u) Avaliar os pedidos de subsídio da ação escolar;

v) Exercer o poder hierárquico em relação aos docentes do 1.º ciclo e Pré-escolar;

w) Exercer o poder disciplinar em relação aos docentes do 1.º ciclo e Pré-escolar.

3 — São ainda delegadas, na subdiretora e adjunta, a competência para os seguintes atos:

a) Convocar reuniões;

b) Homologar atas e pautas de avaliação de alunos;

c) Fazer o despacho do expediente;

d) Representar a direção em reuniões com a tutela, autarquias e outras instituições.

e) Elaborar os horários e distribuir as funções dos assistentes operacionais e dos assistentes técnicos do agrupamento em conjunto com a encarregada de pessoal e CSAE, nos termos do n.º 1 do art.º 35.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o estabelecido no art.º 2 da Portaria n.º 759/2009 de 16 de julho, delego as competências de avaliação dos Assistentes Operacionais em exercício na Escola Básica e Secundária Ribeiro Sanches de Penamacor na subdiretora Maria João Pereira Baptista; dos Assistentes Operacionais em exercício nas Escolas Básicas do 1.º ciclo e Jardins de Infância do Agrupamento na adjunta Maria da Conceição Marinho Barbosa Magalhães Amaral; as competências de avaliação da Chefe de Serviço de Administração Escolar na subdiretora Maria João Pereira Baptista e a avaliação dos Assistentes Técnicos Administrativos na Chefe de Serviço de Administração Escolar, Maria de Fátima Canheto Rico.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados desde o dia 18 de junho de 2013 pelas Subdiretora, Adjunta da Diretora e Cefe de Serviços de Administração Escolar.

9 de janeiro de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Ribeiro Sanches, Penamacor, *Maria Helena da Conceição Robalo Ribeiro Pinto*.

207524814

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Santarém

### Declaração de retificação n.º 40/2014

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho n.º 10712/2013 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 19 de agosto de 2013, retifica-se que onde se lê: «Atento o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da licenciada Maria Helena Silva Nunes Borges, Diretora do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.» deve ler-se «De acordo com o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas minhas ausências e impedimentos, o exercício da representatividade nas Redes Sociais e Plataformas Supra-concelhias ficará a cargo da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas deste Centro Distrital, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados neste âmbito.

Atento o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da licenciada Maria Helena Silva Nunes Borges, Diretora do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.»

20 de dezembro de 2013. — O Diretor da Segurança Social, *Tiago Leite*.

207520431