

de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias e profissionais, funções que exercem e exerceram, cursos realizados, participação em seminários, conferência, palestras e em acções de formação.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

c) Fotocópia dos certificados de formação frequentada e relacionados com o conteúdo funcional do posto de trabalho e referidos no curriculum, com a indicação das entidades promotoras e respectiva duração.

d) Declaração devidamente autenticada e actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar.

13 — Métodos de selecção — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto do n.º 2, do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 213/2000:

a) A nota final do estágio que confere o grau de especialista (NE).

b) Habilitação Académica (HA) — serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos;

c) Formação Profissional (FP) — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

d) Experiência Profissional (EP) — será considerada a execução pelos candidatos de actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respectivo grau de complexidade.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

$$AC = (NE \times 0,1) + (HA \times 0,2) + (FP \times 0,3) + (EP \times 0,4)$$

14 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, por escrito.

15 — A notificação dos candidatos excluídos faz-se nos termos do artigo 28.º, Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro e a ordenação dos candidatos que completem o procedimento, será expressa de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 30.º, do referido decreto-lei.

16 — A lista de classificação final após homologação será divulgada de acordo com o preceituado no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 02 de Setembro,

17 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

18 — As falsas declarações eventualmente prestadas pelos candidatos, serão punidas nos termos da lei penal, e constituem infracção disciplinar.

19 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Rui Jorge Gomes Correia, Assistente Principal da carreira técnica superior de Saúde do mapa de pessoal do IDT, I. P., e Director do Centro de Respostas Integradas da Guarda.

Vogais efectivos: 1.º Cília da Assunção Castela Batista Paraíso, Assistente Principal da carreira técnica superior de Saúde do mapa de pessoal do IDT, I. P. — substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Stela Maria Soares de Almeida Camarinho e Silva, Assistente Principal da carreira técnica superior de Saúde do mapa de pessoal do IDT, I. P.

Vogais suplentes: 1.º Fernanda Maria Rodrigues Simões, Assistente Principal da carreira técnica superior de Saúde do mapa de pessoal do IDT, I. P.; 2.º Isabel das Neves — Assistente Principal da carreira técnica superior de Saúde do mapa de pessoal do IDT, I. P.

07 de Maio de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Droga e da Toxicoddependência, *João Castel-Branco Goulão*.
203256187

Delegação Regional do Algarve

Aviso n.º 9972/2010

1 — Nos termos do disposto no n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º, dos n.ºs 1 e 3 do artigo 9.º e do artigo 50.º, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 22 de Março de 2010 se

encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, destinado ao preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, previstos no mapa de pessoal da Delegação Regional do Algarve do Instituto da Droga e da Toxicoddependência, IP.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob o Pública n.º 1335/2009/SEAP, de 12 de Outubro de 2009, e por despacho do Ministro de Estado e das Finanças, com o n.º 748/09/MEF, de 14 de Outubro de 2009, foi concedido parecer favorável, a título excepcional, nos termos do n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, no âmbito do Ministério da Saúde.

4 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, e em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref.ª A) — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Psicologia Clínica para a Equipa Técnica Especializada de Tratamento do Sotavento/Olhão (ETET):

Conteúdo Funcional — Elaboração autonomamente ou em grupo de projectos com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comum das unidades especializadas da Delegação Regional. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, designadamente:

a) Efectuar diagnósticos dos utentes da ETET com base na avaliação do estado psicológico do indivíduo, no âmbito da psicologia clínica;

b) Realizar terapias individuais ou de grupo;

c) Acompanhamento psicológico dos utentes em programas de Metadona, Bruprenorfina ou outros, através da estruturação e implementação de grupos terapêuticos, e aconselhamento em programas de redução de riscos/minimização de danos;

d) Articulação com as estruturas de reinserção/enquadramento psicossocial;

e) Realização de visitas regulares a utentes enquadrados noutras instituições e em tratamento ambulatório com vista a reforçar a relação terapeuta/utente.

Ref.ª B) — 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Psicologia Clínica para a Equipa Técnica Especializada do Barlavento/Portimão (ETET):

Conteúdo Funcional — Elaboração autonomamente ou em grupo de projectos com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comum das unidades especializadas da Delegação Regional. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, designadamente:

a) Efectuar diagnósticos dos utentes da ETET com base na avaliação do estado psicológico do indivíduo, no âmbito da psicologia clínica;

b) Realizar terapias individuais ou de grupo;

c) Acompanhamento psicológico dos utentes em programas de Metadona, Bruprenorfina ou outros, através da estruturação e implementação de grupos terapêuticos, e aconselhamento em programas de redução de riscos/minimização de danos;

d) Articulação com as estruturas de reinserção/enquadramento psicossocial;

e) Realização de visitas regulares a utentes enquadrados noutras instituições e em tratamento ambulatório com vista a reforçar a relação terapeuta/utente.

8 — Remuneração: Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Local de trabalho:

Ref.^a A) — Equipa Técnica Especializada de Tratamento (ETET) do Sotavento/Olhão, Rua de Olivença, 8700 Olhão;

Ref.^a B) Equipa Técnica Especializada de Tratamento (ETET) do Barlavento/Portimão, Rua da Igreja, n.º 12, 8500-597 Portimão.

10 — Destinatários: Trabalhadores que detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por tempo determinado ou determinável, no âmbito do Ministério da Saúde.

11 — Requisitos gerais de admissão ao concurso: nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, podem ser admitidos a este procedimento concursal os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido de exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12 — Requisitos especiais de admissão ao concurso: Para além dos requisitos constantes do ponto anterior, os candidatos deverão ser titulares, sob pena de exclusão, do grau académico de acordo o ponto 13, e possuírem uma relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida, por tempo indeterminado e por tempo determinado ou determinável, no âmbito do Ministério da Saúde.

13 — Nível habilitacional:

Ref.^{as} A) e B) — licenciatura em Psicologia Clínica.

14 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, IP, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

15 — As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, em formulário próprio, no cumprimento do disposto n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e do Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio. O formulário encontra-se disponível no endereço www.idt.pt e deverá ser acompanhado de carta dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, IP, solicitando a sua admissão ao concurso, via correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 5 do presente aviso, para Rua Dr. Cândido Guerreiro, n.º 33, 8000-320 Faro, ou entregue pessoalmente, no Serviço de Expediente da Delegação Regional do Algarve, das 10.00 h às 12.30 h e das 14.30 h às 17.30 h, dentro do mesmo prazo.

16 — O candidato deverá indicar a referência a que se candidata, bem como preencher correctamente todo o formulário, sob pena de exclusão.

17 — Documentos: juntamente com o requerimento, os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, em três exemplares;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Declaração emitida pelo Serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, onde conste, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à Administração Pública;
- d) Comprovativos das avaliações de desempenho que obteve;
- e) Declaração emitida pelo Serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, comprovativa das principais tarefas correspondentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação da duração do seu exercício;
- f) Fotocópia dos certificados das acções de formação/seminários/conferências relacionados com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata.

18 — Os candidatos com regime jurídico de emprego público por tempo indeterminado, devem ainda juntar, sob pena de exclusão, declaração emitida e autenticada pelo Serviço onde o candidato se encontra

a exercer funções, onde conste, de forma inequívoca, a antiguidade na categoria/carreira e na Administração Pública, expressa em anos, meses e dias, bem como a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

19 — As falsas declarações eventualmente prestadas pelos candidatos, serão punidas nos termos da lei penal, e constituem infracção disciplinar.

20 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

21 — Métodos de selecção: este procedimento concursal comum é urgente devido à necessidade de repor os recursos humanos indispensáveis para prosseguir com as actividades inerentes à caracterização das funções do posto de trabalho a ocupar sob pena de comprometer o funcionamento do serviço, pelo que, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR e do n.º 2, do artigo 6.º, os candidatos realizarão um único método de selecção.

21.1 — Sem prejuízo do exposto no ponto seguinte, os candidatos realizarão obrigatoriamente uma prova de conhecimentos.

21.2 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se encontrem, ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a executar actividades idênticas às publicitadas, realizarão como método de selecção a avaliação curricular, excepto se tal facto for afastado por escrito no formulário de candidatura.

21.3 — A prova de conhecimentos reveste a forma escrita e de natureza teórica com a duração máxima de 90 minutos e incidirá para além da constante na correspondente referência bibliográfica, sobre as seguintes temáticas:

- Estrutura orgânica e missão do Ministério da Saúde;
- Estrutura orgânica, atribuições, competências e missão, estatutos organização e funcionamento do IDT, I. P.;
- Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
- Regime do contrato de trabalho em funções públicas;
- Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
- Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da Administração Pública;
- Regulamento de Horário de Trabalho do Pessoal do Instituto da Droga e da Toxicod dependência.

21.4 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção aplicável.

21.5 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e a respectiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de actas de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitadas.

21.6 — Excepcionalmente, de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, quando o número de candidatos seja igual ou superior a 100, tomando-se impraticável a utilização do método de selecção acima referido será utilizado como único método de selecção obrigatório a avaliação curricular.

22 — Composição do júri:

Ref.^{as} A) e B):

Presidente: António Joaquim Pinto Mendoza — Assessor da Carreira técnica superior de Saúde.

1.º Vogal Efectivo: Maria Margarida Carranca Pinto — Assessora da Carreira técnica superior de Saúde.

2.º Vogal Efectivo: Ana Paula Pereira Paulino — Assistente Principal da Carreira técnica superior de Saúde.

1.º Vogal Suplente: Maria Teresa Cassinello Lopes Dias — Assistente Principal da Carreira técnica superior de Saúde.

2.º Vogal Suplente: Sónia Viegas Lopes Cantante — Assistente Principal da Carreira técnica superior de Saúde.

O 1.º Vogal Efectivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

23 — Publicitação:

23.1 — A lista dos resultados obtidos no método de selecção é publicitada na página electrónica do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, IP e afixada na Delegação Regional do Algarve do IDT, IP, na morada indicada no ponto 15.

23.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, na página electrónica do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, IP e afixada na Delegação Regional do Algarve do IDT, IP, na morada indicada no ponto 15.

23.3 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica do Instituto da Droga e da Toxicod dependência, IP e em jornal de expansão nacional, após a publicitação no *Diário da República*.

Ref.ª A) e B) — Bibliografia aconselhada

NEGREIROS, J., «O futuro da prevenção das toxicod dependências». Artigo publicado em *Toxicod dependências*, 3, pp. 35-39 (1999).

MELO, R. «Banalização do consumo de *ecstasy*. Consequências para uma abordagem preventiva». Artigo publicado em *Toxicod dependências*, 13, n.º 1, pp. 29-42 (2007).

SANTANA, S., NEGREIROS, J., «Consumo de álcool e depressão em jovens portugueses». Artigo publicado em *Toxicod dependências*, 14, n.º 1, pp. 17-24 (2008).

Para Uma Prevenção Que Previna (Paulo Moreira), Climepsi, Lisboa, 2004.

Consumo de Substâncias Psicoactivas e Prevenção em Meio Escolar (Ângelo de Sousa, Augusto Pinto, Daniel Sampaio, Emília Nunes, Isabel Baptista & Paula Marques), Ministério da Educação; DGIDC, Ministério da Saúde, IDT, I. P., 2007.

Novas Drogas e Ambientes Recreativos (João Relvas, Lurdes Lomba & Fernando Mendes), Lusociência, 2006.

Alcoolismo e Toxicod dependência — Manual Técnico (Carina Ferreira-Borges & Hilson Cunha Filho), Climepsi, Lisboa, 2004.

Conductas adictivas — Teoría evaluación y tratamiento (José L. Graña Gómez), Debate, Madrid, 1994.

Cuidados ao Toxicod dependente (Alain Morel; François Hervé & Bernard Fontaine), Climepsi, Lisboa, 1998.

La entrevista motivacional — Preparar para el cambio de conductas adictivas (William R. Miller & Stephen Rollnick), Paidós, Barcelona 1999.

Prevenção da recaída: Estratégia e manutenção no tratamento de comportamentos aditivos (G. Alan Marlatt & Judith R. Gordon), Artes Médicas, Porto Alegre, 1993.

Toxicod dependência — Manter a Abstinência... Prevenir a Recaída (Armando Rosa), Ediliber, Coimbra, 1998.

Tratamento da Dependência de Heroína — A Manutenção Opióide (Luís Patrício), Artes Gráficas e Papelaria L.ª, Lisboa, 2009.

14-05-2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Castel-Branco Goulão*.

203262464

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Direcção Regional de Educação do Norte

Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar

Despacho (extracto) n.º 8564/2010

Nos termos do disposto no artigo 30.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 22 de Abril, estabeleço, sem possibilidade de subdelegação, as seguintes delegações de competências:

- 1 — No subdirector, Domingos Belo da Costa:
 - 1.1 — Substituir o Director nas suas ausências, faltas e impedimentos;
 - 1.2 — Representar a Escola nas reuniões, comissões ou outros eventos sempre que necessário;
 - 1.3 — Intervir na área do pessoal docente, designadamente distribuição de serviço, elaboração de horários, contratação e autorizações para formação;
 - 1.4 — Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - 1.5 — Avaliar funcionários, especificamente a Chefe dos Serviços Administrativo e técnicos superiores;
 - 1.6 — Assinar protocolos e outros acordos específicos;
 - 1.7 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens ou serviços, desde que devidamente cabimentadas, até ao limite de 75.000€;
 - 1.8 — Autorizar as recuperações de vencimento em exercício perdido requeridas pelo pessoal docente e não docente;
 - 1.9 — Convocar reuniões;
 - 1.10 — Efectuar o despacho do expediente.
 - 1.11 — Atender Encarregados de Educação;
 - 1.12 — Atender fornecedores;
 - 1.13 — Homologar actas e pautas de avaliação;

1.14 — Exercer o poder hierárquico relativamente ao pessoal docente e não docente;

1.15 — Acompanhar e articular o desenvolvimento das actividades desportivas, culturais e ocupação de tempos livres;

1.16 — Acompanhar o funcionamento das Associações de Pais e Encarregados de Educação;

1.17 — Acompanhar e articular com os departamentos e o Centro de Formação o plano de formação do Agrupamento;

1.18 — Acompanhar, em articulação com os professores bibliotecários, o funcionamento das bibliotecas no Agrupamento.

2 — Na Adjunta, Maria Emília da Mata Carvalho:

2.1 — Intervir na área dos alunos, designadamente na constituição de turmas, processo de matrículas e renovação de matrículas, concessão de equivalências, autorização de pedidos para mudança de turma e transferência de escola dos alunos dos cursos de educação e formação (CEF, EFA e formações modulares) e turmas de percursos curriculares alternativos;

2.2 — Elaborar e acompanhar as candidaturas pedagógicas e financeiras no âmbito do POPH;

2.3 — Coordenar, em colaboração com os directores dos Cursos de Educação e Formação, os planos de formação e exercer as demais competências previstas na lei para esta modalidade de ensino;

2.4 — Convocar reuniões relativas à sua área funcional;

2.5 — Homologar actas e pautas de avaliação dos alunos destas modalidades de ensino;

2.6 — Efectuar o despacho do expediente da área de alunos dos cursos CEF, EFA e Formações Modulares;

2.7 — Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos enquadrados na oferta formativa indicada em 2.1;

2.8 — Acompanhar e verificar os procedimentos relativos a provas de aferição, exames nacionais e a nível de escola, em articulação com a adjunta Lia Dias;

2.9 — Superintender a organização dos horários e serviços do pessoal não docente/assistentes operacionais;

2.10 — Superintender o processo dos POC/tarefeiras;

2.11 — Avaliar o pessoal não docente (assistentes operacionais, poc e tarefeiras);

2.12 — Exercer o poder hierárquico relativamente ao pessoal docente e não docente;

2.13 — Atender encarregados de educação das ofertas formativas referentes à sua área;

2.14 — Coordenar e supervisionar o funcionamento do refeitório e bufete;

2.15 — Intervir no domínio da Acção Social Escolar, em conformidade com as linhas definidas pelo Conselho Geral;

3 — Na adjunta, Maria Helena Fernandes da Costa:

3.1 — Intervir na área dos alunos, designadamente, constituição de turmas, processo de matrículas e renovação de matrículas, transferência de escola ou mudança de turma dos alunos do ensino básico regular (2.º e 3.º ciclos);

3.2 — Homologar actas de avaliação de 2.º e 3.º ciclo;

3.3 — Monitorizar, em articulação com a equipa de auto-avaliação, a evolução de resultados escolares;

3.4 — Acompanhar as medidas de recuperação dos alunos, designadamente validando as propostas constantes dos Planos de recuperação e acompanhamento;

3.5 — Acompanhar e monitorizar as medidas de apoio aos alunos do 2.º e 3.º ciclo (apoios educativos, apoio para alunos de PLN, encaminhamentos para espaços escolares, SPO, CPCJ, GAMA...);

3.6 — Superintender e acompanhar, em colaboração com o coordenador de Directores de Turmas, o funcionamento desta estrutura;

3.7 — Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos enquadrados na oferta formativa indicada em 3.1, assegurando o atendimento dos respectivos encarregados de educação;

3.8 — Elaborar o calendário de reuniões dos conselhos de turma;

3.9 — Organizar o processo de requisição e registo de cacifos pelos alunos;

3.10 — Gerir as instalações e equipamentos escolares;

3.11 — Superintender na organização do inventário nos termos da lei e de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, em articulação com a adjunta Emília Carvalho;

3.12 — Assegurar, em articulação com a equipa PTE, o funcionamento dos equipamentos informáticos;

3.13 — Registrar e apurar responsabilidades por participações nas instalações da Escola Básica;

3.14 — Coordenar e supervisionar o funcionamento do serviço de reprografia/ impressão e papelaria;

3.15 — Assegurar, em articulação com o delegado de segurança, a execução de actividades no âmbito da segurança no espaço escolar;

4 — Na Adjunta, Maria Lia Nunes Dias:

4.1 Intervir na área dos alunos, designadamente, constituição de turmas, processo de matrículas e renovação de matrículas do pré-escolar e ensino básico (1.º ciclo);

4.2 Superintender as Actividades de Enriquecimento Curricular (1.º ciclo)

4.3 Superintender as Actividades de Animação e Apoio à família (pré-escolar)