



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, Praia da Granja — Vila Nova de Gaia

#### Aviso n.º 20095/2021

*Sumário:* Delegação de competências da direção da Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, Arcozelo.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do disposto no n.º 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 deogo, sem possibilidade de subdelegação e para os anos letivos de 2021 a 2025, na Subdiretora e Adjuntas do Diretor da Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, as competências que a seguir se discriminam:

1 — Na Subdiretora, Luísa Maria Pires Pinto Félix, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

- a) Exercer o poder hierárquico relativamente ao pessoal não docente;
- b) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos, especialmente na área das TIC;
- c) Coordenar a área da segurança: superintender às questões relacionadas com a segurança de espaços, pessoas e bens;
- d) Supervisionar e apoiar a organização das atividades a nível do desporto escolar;
- e) Supervisionar o funcionamento dos setores do: refeitório, bufete, papelaria, reprografia;
- f) Intervir no exercício do poder disciplinar em relação aos alunos;
- g) Monitorizar a distribuição do serviço Docente e a elaboração dos horários;
- h) Distribuir, monitorizar e avaliar o serviço do pessoal não docente;
- i) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente (assistentes operacionais);
- j) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal não docente em articulação com o diretor;
- k) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende/acompanhe e coordene;
- l) Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas;
- m) Fazer despacho de expediente;
- n) Para além das competências referidas nas alíneas anteriores, e de acordo com o n.º 8 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, a Subdiretora substitui o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

2 — Na Adjunta do Diretor, Helena Maria Sousa Brás, deogo as competências para praticar os seguintes atos:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas do 3.º ciclo do ensino básico;
- b) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes aos níveis de ensino que lhe estão atribuídos: matrículas, constituição de turmas, elaboração de horários, mudanças de turma, exames, articulação com os diretores de turma e apoios educativos;
- c) Organizar e verificar atas e pautas de avaliação adstritas aos cursos e níveis de ensino que superintende;
- d) Supervisionar o funcionamento da biblioteca escolar da Escola;
- e) 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;



- f) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;
- g) Fazer despacho de expediente.

3 — Na Adjunta do Diretor, Susana Cristina Rocha Almeida Silva, delego as competências para praticar os seguintes atos:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas

Dos Cursos Científico Humanísticos;  
Dos Cursos Profissionais;  
Dos Cursos de Educação de Adultos.

b) Gerir os procedimentos e candidaturas financeiras e ou pedagógicas, no âmbito dos cursos mencionados na alínea anterior;

c) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos administrativos e pedagógicos 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, articulação com os diretores de turma/cursos e apoios educativos;

d) Organizar e verificar atas e pautas de avaliação adstritas aos cursos e níveis de ensino que superintende;

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

f) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende, acompanhe e coordene;

- g) Fazer despacho de expediente.

O presente despacho produz efeitos a 01 de julho de 2021, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências acima delegadas.

Para mais informações consultar a página eletrónica da escola — [www.esaof.edu.pt](http://www.esaof.edu.pt).

18 de outubro de 2021. — O Diretor, *Joaquim Octávio Fonseca Ferreira Santos Soares*.

314655803