



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, Lisboa

Despacho n.º 9554/2021

Sumário: Nomeações para os cargos de subdiretor e adjunto da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, Lisboa.

Na sequência da tomada de posse do Diretor, Nuno Miguel da Cruz Baião, de acordo com n.º 6 do artigo 21.º e do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, no cumprimento das suas competências, torna-se público, que foram designados e tomaram posse, no dia 25 de junho de 2021, o professor José Orlando Ribeiro Lopes como Subdiretor e a professora Ana Noémia Rodrigues Maia e Silva como Adjunta da Direção da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, Lisboa, em regime de comissão de serviço, por um período de quatro anos, conforme previsto no artigo 25.º, n.º 1, do referido diploma legal.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, no uso da competência própria, que me é conferida pelo disposto no ponto 7 do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, na qualidade de diretor da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, delego por meu despacho de dia 25/06/2021, sem possibilidade de subdelegação, no subdiretor e adjunta as seguintes competências, a produzir efeitos a partir de 1 de julho de 2021:

1 — No Subdiretor José Orlando Ribeiro Lopes:

- a) Distribuir, em colaboração com o Diretor, o serviço docente;
- b) Fazer a relação de professores em falta e as necessidades de colocação, por grupo de recrutamento;
- c) Supervisionar a constituição dos horários dos docentes;
- d) Proceder, em colaboração com o Diretor, à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- e) Exercer em conjunto com o diretor o poder hierárquico e disciplinar em relação aos docentes da Escola;
- f) Exercer em conjunto com o diretor o poder disciplinar em relação aos alunos;
- g) Planear e assegurar a execução de todas as atividades financeiras, no âmbito das suas competências como elemento do Conselho Administrativo juntamente com os restantes elementos desse Conselho;
- h) Planear e assegurar os procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços para a Escola, em articulação com os restantes elementos do Conselho Administrativo;
- i) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira, em articulação com os outros elementos do Conselho Administrativo;
- j) Monitorizar e organizar com os Serviços Administrativos, o inventário da Escola;
- k) Supervisionar e coordenar os procedimentos inerentes à manutenção do edifício, segurança e prevenção de acidentes;
- l) Exercer o poder hierárquico e disciplinar relativamente ao Pessoal Não Docente, em articulação com o Diretor;
- m) Proceder à avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente;
- n) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;

- o) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes à plataforma SIGO (Sistema de Informação de Gestão Orçamental);
- p) Carregar nas Plataformas do ME, as necessidades referentes aos Manuais escolares adotados e a devolução dos mesmos;
- q) Coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços de Ação Social Escolar e dos respetivos setores em funcionamento na Escola, nomeadamente bufetes, papelarias, refeitórios e reprografias;
- r) Assinar todos os documentos com as competências delegadas;
- s) Fazer o despacho do expediente e representar a direção em reuniões com a tutela, autarquias e outras instituições;
- t) 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, o Subdiretor substitui o Diretor nas suas ausências e impedimentos.

2 — Na Adjunta Ana Noémia Rodrigues Maia e Silva:

- a) Acompanhar e monitorizar a supervisão pedagógica e a articulação curricular na Escola;
- b) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes a matrículas, constituição de turmas, mudanças de turma, exames, em articulação com o Coordenador de Diretores de Turma, com os próprios Diretores de Turma e com o Coordenador do Secretariado de Exames;
- c) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;
- d) Organizar e verificar atas, pautas de avaliação e outros documentos relevantes aos níveis de ensino que superintende (secundário);
- e) Distribuir e monitorizar o serviço do Pessoal Não Docente;
- f) Acompanhar tudo o que se relacione com o Ensino Especial em articulação com a coordenadora;
- g) Acompanhar, em articulação com o professor bibliotecário, o funcionamento da Biblioteca Escolar;
- h) Coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços de Ação Social Escolar e dos respetivos setores em funcionamento na Escola, nomeadamente do bufete;
- i) Fazer o despacho do expediente e representar a direção em reuniões com a tutela, autarquias e outras instituições.

7 de julho de 2021. — O Diretor, *Nuno Miguel da Cruz Baião*.

314582141