

Escola Secundária c/ 3.º Ciclo do Ensino Básico de Montejuento

Aviso n.º 1530/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no placard do pessoal não docente e sala dos funcionários a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino reportada a 31 de Dezembro de 2004.

Da referida lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 96.º do supracitado decreto-lei.

31 de Janeiro de 2005. — A Presidente do Conselho Executivo, *Anabela do Carmo V. Gomes Várzea*.

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Santa Maria do Olival — Tomar

Aviso n.º 1531/2005 (2.ª série). — Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada para consulta no local habitual a lista de antiguidade dos funcionários deste estabelecimento de ensino com referência a 31 de Dezembro de 2004.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

19 de Janeiro de 2005. — A Presidente do Conselho Executivo, *Maria Celeste Gonçalves Simões de Sousa*.

Agrupamento de Escolas de Sardoal

Aviso n.º 1532/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no placard da sala de pessoal não docente a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento de Escolas reportada a 31 de Dezembro de 2004.

Os interessados dispõem de 30 dias consecutivos a contar da data de publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

21 de Janeiro de 2005. — A Presidente do Conselho Executivo, *Olga Maria Aires Januário*.

Direcção Regional de Educação do Norte

Despacho n.º 3302/2005 (2.ª série). — Com o Decreto Regulamentar n.º 7/2004, de 28 de Abril, foi definida a estrutura orgânica da Direcção Regional de Educação do Norte (DREN), na sequência da missão e das competências que lhe foram atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro, que aprova a nova orgânica do Ministério da Educação.

A Portaria n.º 617/2004, de 3 de Junho, aprovou as unidades orgânicas nucleares da DREN, as respectivas competências e a dotação máxima das unidades orgânicas flexíveis.

Assim, nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 7/2004, de 28 de Abril, e no âmbito da dotação estabelecida no n.º 14.º da Portaria n.º 617/2004, de 3 de Junho, são criadas pelo presente despacho as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — Na Direcção de Serviços de Recursos Humanos, a Divisão de Pessoal, à qual compete, em especial:

- Promover, nos termos da legislação aplicável, as acções relativas aos processos de recrutamento, selecção, admissão e mobilidade de pessoal, organizando e mantendo o cadastro de todo o pessoal das escolas;
- Analisar e emitir parecer sobre os processos de bonificação e de reposicionamento na carreira, de acumulação de funções, de exoneração e rescisão e de frequência do estágio das licenciaturas em ensino do ramo educacional, em regime de requisição ou de comissão de serviço extraordinária;
- Analisar e emitir parecer sobre questões relativas a pessoal docente, designadamente a autorização provisória de leccionação, a acumulação de funções docentes exercidas exclusivamente no âmbito do ensino particular, cooperativo e solidário, a certificação do tempo de serviço prestado e a inscrição na Caixa Geral de Aposentações;
- Proceder à análise e estudo dos pedidos referentes a dispensas de serviço para participação em cursos e em acções conexas à formação, nos termos da legislação aplicável;

- Organizar, em articulação com as instituições de ensino superior, a rede de núcleos de estágio do ramo educacional e das licenciaturas em ensino, assegurando o recrutamento de orientadores pedagógicos, bem como a rede de estágios dos psicólogos;
- Apoiar logisticamente o sistema de profissionalização em serviço;
- Analisar e encaminhar os pedidos de prestação de serviço extraordinário, nos termos da legislação aplicável;
- Analisar e encaminhar os pedidos de qualificação como acidentes em serviço do pessoal das escolas, nos termos da legislação aplicável;
- Organizar os processos de submissão a junta médica, nos termos da legislação aplicável;
- Apoiar a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação na gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e ensino.

2 — Na Direcção de Serviços de Recursos Materiais, a Divisão de Planeamento de Equipamentos Educativos, à qual compete, em especial:

- Promover, em articulação com o Gabinete de Inovação e Avaliação do Sistema Educativo e com a colaboração das autarquias locais, todas as acções de planeamento e execução das cartas educativas;
- Ordenar, em colaboração com a DSP, a rede de oferta de educação e de formação, com vista a assegurar a sua racionalização, diversificação e complementaridade;
- Coordenar, com a colaboração das autarquias, das escolas e dos demais serviços da direcção regional, as acções tendentes à gestão do parque escolar existente, com vista à abertura de cada ano lectivo;
- Garantir e manter actualizado um sistema de informação e análise sobre a frequência escolar;
- Colaborar com os restantes serviços na análise das condições de funcionamento dos estabelecimentos do ensino particular, cooperativo e solidário, nomeadamente os detentores de contratos de associação;
- Orientar e coordenar o funcionamento das escolas, promovendo junto destas a informação necessária para uma correcta utilização dos recursos materiais disponíveis;
- Promover o levantamento das necessidades do sistema educativo em recursos materiais, garantindo uma utilização adequada dos mesmos;
- Colaborar com os serviços centrais competentes na concepção e análise dos termos de referência da inovação, qualidade, caracterização e normalização de equipamentos didácticos e de apoio, para além do mobiliário, dos estabelecimentos de educação e ensino;
- Elaborar e propor, em articulação com os serviços centrais competentes, os planos anuais e plurianuais de aquisição de equipamentos e desenvolver todas as acções conducentes à sua execução;
- Assegurar a preparação dos concursos para aquisição de equipamentos e mobiliário e coordenar os processos de contratação, fornecimento e fiscalização;
- Elaborar e executar as candidaturas ao Programa de Desenvolvimento Educativo para Portugal (PRODEP III — medida n.º 9, acções n.ºs 9.1 e 9.2), bem como as acções inerentes ao Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC), no que respeita aos programas de apetrechamento das escolas dos ensinos básico e secundário;
- Assegurar as acções inerentes à aquisição de equipamentos destinados a apoiar alunos com necessidades educativas especiais.

3 — O pessoal a afectar a cada uma das unidades orgânicas flexíveis agora criadas será definido por despacho interno do director regional de educação.

24 de Janeiro de 2005. — O Director Regional, *Lino Ferreira*.

Despacho n.º 3303/2005 (2.ª série). — Ao abrigo e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeio, por urgente conveniência de serviço e em regime de substituição, o licenciado António José Monteiro Basílio, professor do quadro de nomeação definitiva da Escola Básica 2,3 de Soares dos Reis, em Vila Nova de Gaia, no cargo de chefe da Divisão de Pessoal, na dependência da Direcção de Serviços de Recursos Humanos. Esta nomeação fundamenta-se na sua reconhecida experiência profissional, demonstrada nomeadamente na chefia da Divisão de Pessoal, e na reconhecida aptidão do mesmo para o desempenho das funções ine-