

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém

Aviso n.º 27850/2025/2

Sumário: Nomeação e delegação de competências na adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém.

Nomeação da adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º e no n.º 2 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, nomeio a seguinte docente do Quadro, para o quadriénio 2025-2029:

Adjunta – Carla Sofia Rodrigues da Silva David – docente do grupo de recrutamento 910.

Delegação de competências da adjunta da Diretora do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém

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, a Diretora do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, Anabela da Conceição Alves Gonçalves, delega na adjunta Carla Sofia Rodrigues da Silva David as seguintes competências, com efeitos a partir de 20 de outubro de 2025:

- a) Representar o Agrupamento em reuniões ou serviços sempre que mandatada pela Diretora.
- b) Acompanhar e supervisionar a gestão pedagógica dos alunos do 3.º ciclo.
- c) Representar a Diretora como elemento permanente da EMAEI.
- d) Articular com a coordenadora do Departamento de Educação Especial.
- e) Elaborar a distribuição de serviço e os horários do pessoal docente do Departamento de Educação Especial.
- f) Elaborar os horários dos alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais e/ou seletivas no âmbito da educação especial.
- g) Dirigir o processo de gestão de recursos humanos em atividades de substituição de docentes de educação especial ausentes nas escolas do Agrupamento.
- h) Superintender questões relacionadas com os Serviços de Psicologia do Agrupamento (SPO), Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), Cooperativa de Educação e Reabilitação e Capacitação para a Inclusão (CERCI) e Equipa Multidisciplinar de Assessoria ao Tribunal (EMAT).
- i) Verificar atas de Conselhos de Turma, pautas de avaliação e outros documentos relevantes relativos aos 2.º e 3.º ciclos.
- j) Acompanhar e supervisionar os procedimentos inerentes à plataforma SIGO, GIAE e demais plataformas internas e externas de gestão.
- k) Elaborar os cronogramas de atividades e os calendários das reuniões do agrupamento, em articulação com a diretora e a subdiretora.
- l) Supervisionar a atualização dos horários dos alunos e professores.

m) Operacionalizar os procedimentos inerentes ao serviço das provas MOdA ou outras que as sucedem em articulação com o(a) coordenador(a) do secretariado de exames.

n) Supervisionar e gerir a rede, os equipamentos e os recursos informáticos do agrupamento.

o) Gerir as plataformas associadas à Educação Inclusiva e Ordem dos Psicólogos.

p) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável.

q) Convocar e presidir às reuniões que entender necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende, acompanha e coordena.

r) Fazer despacho de expediente das áreas que superintende e assinar documentos com as competências delegadas.

As competências acima delegadas implicam ainda a gestão corrente do trabalho diário e o trabalho em equipa necessário à boa gestão do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém.

O presente despacho produz efeitos a partir da data de 20 de outubro de 2025, ficando ratificados todos os atos praticados até à data desta publicação nos termos legais e no âmbito desta delegação de competências.

20 de outubro de 2025. – A Diretora, Anabela da Conceição Alves Gonçalves.

319730697