

## **Delegação de competências**

### **Artigo 1º**

#### **Subdiretora – Alice Machado Fernandes**

1. Substituir a diretora nas suas faltas ou impedimentos;
2. Ser a vice-presidente do conselho administrativo;
3. Apoiar a diretora na organização e na preparação das reuniões de conselho pedagógico e de departamentos curriculares;
4. Preparar, conjuntamente com os coordenadores de departamento, as respetivas reuniões por eles presididas;
5. Homologar as atas de departamento,
6. Proceder à distribuição do serviço docente;
7. Supervisionar a elaboração dos horários dos alunos e dos professores;
8. Coordenar o serviço respeitante às provas de avaliação externa e de equivalência à frequência;
9. Superintender os procedimentos relacionados com os concursos de docentes e contratação de técnicos especializados;
10. Coordenar os projetos europeus.

### **Artigo 2º**

#### **Adjunta – Emília Cabrito Leitão Maia**

1. Coordenar a EPE e o 1º CEB;
2. Supervisionar o funcionamento dos horários das crianças/ alunos e dos professores, da EPE e do 1º CEB, e das medidas de apoio à família (AAAF, AEC e CAF);
3. Supervisionar e acompanhar a constituição dos grupos/ turmas da EPE e do 1º CEB;
4. Superintender os serviços de educação especial;
5. Superintender o serviço de matrículas na EPE e no 1º CEB;
6. Superintender a gestão e a organização do pessoal docente e não docente na saída das crianças da EPE e dos alunos do 1º CEB em visitas de estudo;
7. Supervisionar os procedimentos de seleção e adoção dos manuais escolares;

8. Articular com a representante do Ministério da Educação na CPCJ;
9. Representar a educação no Núcleo Local de Inserção (NLI).

### **Artigo 3º**

#### **Adjunta – Ilda Maria Leandro Mouro de Matos Marques**

1. Coordenar os 2º e 3º CEB, em articulação com a subdiretora;
2. Supervisionar e acompanhar a constituição das turmas dos 2º e 3º CEB;
3. Superintender a gestão e a organização do pessoal docente e não docente na saída dos alunos dos 2º e 3º CEB em visitas de estudo;
4. Supervisionar os projetos do agrupamento, no âmbito do PAA/ PPA, e acompanhar a sua execução;
5. Preparar, conjuntamente com o coordenador dos diretores de turma, as respetivas reuniões por ele presididas;
6. Organizar e acompanhar os trabalhos no âmbito das reuniões de conselho de docentes e de conselho de turma;
7. Homologar as atas de conselho de turma;
8. Superintender os serviços do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF).