

DESPACHO 32/2026**Delegação de competências do Diretor na Subdiretora e Adjuntos nomeados.**

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 7 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Diretor do Agrupamento de Escolas Maria Keil delega na Subdiretora e Adjuntos abaixo nomeados, as seguintes competências:

1. Delego na **SUBDIRETORA ROSA MARIA DE ALMEIDA CONDE**, as seguintes áreas:
 - a) Substituir o Diretor, nas suas ausências e impedimentos, em todas as competências previstas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e nas competências delegadas pela Câmara Municipal de Loures ao abrigo do estatuído no artigo n.º 44.º do n.º 3.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro e ainda no disposto nos artigos 44.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
 - b) Integrar o Conselho Administrativo na qualidade de Vice-Presidente;
 - c) Planear e assegurar a execução de todas as atividades financeiras, no âmbito das suas competências, como elemento do Conselho Administrativo, em articular com os demais elementos do referido órgão, bem como autorizar os pagamentos nas plataformas eletrónicas disponibilizadas para o efeito;
 - d) Fazer despacho de expediente e assinar documentos com as competências delegadas;
 - e) Distribuição, redistribuição e monitorização do serviço do pessoal não docente, bem como coordenar e operacionalizar a avaliação do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Maria Keil;
 - f) Gestão de alunos de 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico - admissão, matrículas e funcionamento;
 - g) Plano Anual de Atividades (2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico e Cursos de Educação e Formação de Jovens) - acompanhamento e afetação de recursos;
 - h) Exames e Provas Finais (em regime de substituição do Diretor do Agrupamento de Escolas de acordo com a alínea a) do presente Despacho);
 - i) Planear e assegurar a execução de atividades no âmbito da Segurança Escolar do Agrupamento de Escolas;
 - j) Organizar e monitorizar a atividade docente no Programa Inovar Alunos (2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico);
 - k) Convocar e/ou presidir reuniões necessárias para o funcionamento das várias áreas que superintende, acompanhe e coordene.
2. Delego na **ADJUNTA CRISTINA MARIA ANTUNES DE JESUS CARVALHO**, as seguintes áreas:

- a) Gestão de alunos dos Cursos de Educação e Formação de Jovens - admissão, matrículas e funcionamento;
- b) Superintender a gestão das medidas de Promoção do Sucesso Escolar e Projetos de Desenvolvimento Educativo (2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico);
- c) Superintender todos os procedimentos relativos ao Português Língua Não Materna;
- d) Elaborar os calendários de reuniões dos Conselhos de Turma;
- e) Organizar e acompanhar os trabalhos no âmbito das reuniões de avaliação (2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, e Cursos de Educação e Formação de Jovens) - verificar atas de Conselho de Turma, pautas de avaliação e outros documentos relevantes relativos aos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Cursos de Educação e Formação de Jovens;
- f) Organizar e monitorizar a atividade docente no Programa Inovar Alunos (Cursos de Educação e Formação de Jovens);
- g) Supervisionar o funcionamento do Serviço de Ação Social Escolar, nomeadamente bufetes, papelaria e refeitório;
- h) Superintender questões relacionadas com o GAAF e SPO do Agrupamento de Escolas Maria Keil, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) relativos aos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Cursos de Educação e Formação de Jovens;
- i) Acompanhar e articular com os Departamentos Curriculares e Centro de Formação, o Plano de Formação do Agrupamento de Escolas;
- j) Articular com o Centro de Formação de Escolas e Agrupamento de Escolas;
- k) Integrar a Sessão de Monitorização do Centro de Formação;
- l) Fazer despacho de expediente e assinar documentos com as competências delegadas;

3. Delego na Ajunta **RITA ISABEL FREITAS NUNES JORGE**, as seguintes áreas:

- a) Gestão de alunos da Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico - admissão, matrículas e funcionamento;
- b) Superintender em questões relacionadas com a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c) Coordenar as atividades pedagógicas da Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- d) Articular com as coordenações de escola ou de estabelecimento escolar a dinamização, organização e desenvolvimento das atividades letivas e não letivas da Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- e) Superintender a gestão das medidas de Promoção do Sucesso Escolar e Projetos de Desenvolvimento Educativo (1.º Ciclo do Ensino Básico e Educação Pré-Escolar);
- f) Elaborar, em articulação com o Diretor do Agrupamento de Escolas, a distribuição de serviço do pessoal docente da Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- g) Elaborar, em articulação com o Diretor do Agrupamento de Escolas, os horários do pessoal docente da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

- h) Gestão de recursos humanos, em articulação com o Diretor do Agrupamento de Escolas, em atividades de substituição de docentes ausentes da Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- i) Gestão dos apoios educativos do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- j) Coordenar o processo de avaliação externa dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- k) Representar o Diretor do Agrupamento de Escolas como elemento permanente da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- l) Coordenar o processo de constituição de turmas e salas do 1.º Ciclo do Ensino Básico e Educação Pré-Escolar;
- m) Elaborar os horários dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico para os quais foram mobilizadas medidas no âmbito da educação especial;
- n) Organizar e acompanhar os trabalhos no âmbito das reuniões de avaliação (1.º Ciclo do Ensino Básico e Educação Pré-Escolar) - verificar atas de Conselho de Ano e Departamento, Conselho de Turma, pautas de avaliação e outros documentos relevantes relativos ao 1.º Ciclo do Ensino Básico e Educação Pré-Escolar;
- o) Plano Anual de Atividades (1.º Ciclo do Ensino Básico) - acompanhamento e afetação de recursos;
- p) Monitorizar as Atividades de Enriquecimento Curricular e de Apoio à Família;
- q) Superintender questões relacionadas com o GAAF e SPO do Agrupamento de Escolas Maria Keil, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) relativos à Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- r) Organizar e monitorizar a atividade docente no Programa Inovar Alunos (Educação Pré-Escolar, 1.º Ciclo do Ensino Básico e Educação Especial);
- s) Articular com a Câmara Municipal de Loures e União de Freguesias de Unhos, Catujal e Apelação;
- t) Fazer despacho de expediente e assinar documentos com as competências delegadas;
- u) Supervisionar a Educação Especial do Agrupamento de Escolas;
- v) Convocar e/ou presidir reuniões necessárias para o funcionamento das várias áreas que superintende, acompanhe e coordene.

De acordo com o número 1 do artigo 30.º e do número 3 do Artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e na alínea c) do artigo 10.º do Despacho-Normativo n.º 10-B/2018, são nomeados os Assessores do Diretor do Agrupamento de Escolas para as seguintes áreas:

4. RODOLFO FERREIRA DO SOUTO

- a) Plano Digital do Agrupamento de Escolas
- b) Plano Tecnológico de Educação
- c) Programa TEIP

5. ISABEL MARGARIDA PEREIRA XAVIER CAROÇO

- a) Cursos de Educação e Formação de Adultos

b) Cidadania e Desenvolvimento

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2026, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pelo referido Adjunto desde essa data.

Apelação, 1 de setembro de 2026

O Diretor

Assinado por: **NUNO JORGE QUEIROZ CORREIA**
Num. de Identificação: 10273125
Data: 2026.09.11 14:41:52+01'00'

