



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 21 de março de 2016



Série

Número 52

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho n.º 109/2016

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados, abreviadamente designada por DRPaGeSP, bem como as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Despacho n.º 110/2016

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Educação - DRE e estabelece as respetivas competências.

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Aviso n.º 48/2016

Renovação da comissão de serviço da Dra. Eunice Rodrigues de Freitas Pinto, no cargo de Chefe de Divisão de Programas Ambientais, da Direção Regional do Ordenamento do Território e Ambiente, com efeitos a partir de 26 de junho de 2016.

**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****Despacho n.º 109/2016**

A Portaria n.º 87/2016, de 2 de março, procedeu à aprovação da estrutura nuclear da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados.

Impõe-se agora definir e implementar a estrutura flexível daquela Direção Regional, criando as condições necessárias ao efetivo exercício das competências cometidas à referida estrutura nuclear.

Assim, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, e 2/2013/M, de 2 de janeiro, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente despacho aprova a estrutura flexível da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados, abreviadamente designada por DRPaGeSP, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 2.º
Estrutura Flexível

- 1 - A estrutura flexível da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços compreende as seguintes unidades orgânicas:
 - a) Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (DAF);
 - b) Divisão de Gestão e Contratação Pública (DGCP);
 - c) Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial (DRGP);
 - d) Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial (DEMAP);
 - e) Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (NRSAU);
 - f) Núcleo de Desenvolvimento Aplicacional (NDA);
 - g) Núcleo de Monitorização e Gestão de Sistemas (NMGS).
- 2 - A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e a Divisão de Gestão e Contratação Pública, previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, funcionam na direta dependência da Direção de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico.
- 3 - A Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial e a Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial, previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1, funcionam na direta dependência da Direção de Serviços de Gestão Patrimonial.
- 4 - O Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador, previsto na alínea e) do n.º 1, funciona na direta dependência do subdiretor regional.

- 5 - O Núcleo de Desenvolvimento Aplicacional, previsto na alínea f) do n.º 1, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Sistemas de Informação.
- 6 - O Núcleo de Monitorização e Gestão de Sistemas, previsto na alínea g) do n.º 1, funciona na direta dependência da Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas.

Artigo 3.º

Divisão de Gestão Administrativa e Financeira

- 1 - A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, abreviadamente designada por DAF, é o serviço que depende da Direção de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico, responsável pela área administrativa e financeira.
- 2 - À DAF compete:
 - a) Preparar a proposta de orçamento da DRPa-GeSP;
 - b) Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental e o controlo orçamental permanente;
 - c) Acompanhar a execução financeira, orçamental e a gestão económico-financeira dos meios disponíveis;
 - d) Efetuar o processamento da despesa;
 - e) Gerir o sistema de controlo interno que agrega a cobrança de rendas aos inquilinos e as rendas das concessões da Região Autónoma da Madeira, assegurando a sua cobrança;
 - f) Assegurar o pagamento das rendas de espaços ocupados pelos serviços da administração pública direta da Região Autónoma da Madeira;
 - g) Proceder à compilação e sistematização da informação de índole financeira, referente à sua área de competência;
 - h) Colaborar na execução dos contratos estabelecidos que impliquem uma análise financeira proposta e dos relatórios;
 - i) Colaborar na gestão dos recursos humanos e patrimoniais e contribuir para a definição de políticas e técnicas de gestão racional dos mesmos, tendo em vista a sua valorização e adequação às necessidades;
 - j) Planear, coordenar e realizar ações de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal;
 - k) Elaborar o balanço social;
 - l) Assegurar a administração do património interno e manter atualizado o respetivo inventário;
 - m) Assegurar os procedimentos de tratamento do expediente e restante documentação;
 - n) Coordenar os projetos com financiamento comunitário;
 - o) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.
- 3 - A DAF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 4.º

Divisão de Gestão e Contratação Pública

- 1 - A Divisão de Gestão e Contratação Pública, abreviadamente designada por DGCP, é o serviço jurídico que depende da Direção de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico, responsável pela área de contratação pública e económico.
- 2 - À DGCP compete:
 - a) Praticar os atos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis da RAM nos termos definidos na lei;
 - b) Assegurar e organizar os processos de contratação de bens e serviços, necessários à atividade da DRPaGeSP;
 - c) Propor os termos de referência e os procedimentos de contratação pública que se mostrem mais adequados, em conformidade com a legislação aplicável, com vista ao fornecimento dos bens móveis e serviços necessários ao funcionamento dos diversos serviços da administração direta do Governo Regional;
 - d) Acompanhar a execução dos contratos estabelecidos a nível da contratação pública;
 - e) Garantir o planeamento do aprovisionamento e a distribuição de bens móveis de consumo corrente pelos serviços utilizadores;
 - f) Cuidar da organização, segurança e acondicionamento dos bens móveis de consumo corrente;
 - g) Elaborar inventário anual dos bens móveis de consumo corrente armazenados;
 - h) Implementar as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional;
 - i) Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos;
 - j) Definir as medidas necessárias, bem como assegurar os procedimentos inerentes a uma adequada gestão, organização e racionalização dos veículos pertencentes à RAM, nomeadamente no que se refere à gestão, aquisição, aluguer, afetação, abate, alienação e registo;
 - k) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - l) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.
- 3 - A DGCP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 5.º

Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial

- 1 - A Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial, abreviadamente designada DRGP, é o serviço que depende da Direção de Serviços de Gestão Patrimonial, responsável pela conceção e apoio técnico aos procedimentos relativos à regularização e ren-

tabilização do património da Região Autónoma da Madeira.

- 2 - À DRGP compete:
 - a) Tratar, processar e disponibilizar, em parceria com a Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial, informação relativa à gestão dos bens imóveis do domínio privado da Região Autónoma da Madeira, e bens imóveis do domínio público que possam ser suscetíveis de ser concessionados;
 - b) Assegurar a conformidade da situação jurídica dos imóveis desenvolvendo os atos indispensáveis à regularização dos factos jurídicos que determinem a modificação das condições de titularidade e uso dos prédios;
 - c) Praticar os atos inerentes à gestão e alienação de bens imóveis do domínio privado da Região Autónoma da Madeira nos termos definidos na lei;
 - d) Promover a articulação com as entidades competentes na matéria, nos domínios da referenciação e identificação geográfica dos prédios pertencentes à Região Autónoma da Madeira;
 - e) Garantir a elaboração dos procedimentos necessários à alienação e valorização do património imobiliário da Região Autónoma da Madeira nos termos definidos na lei;
 - f) Promover, como pressuposto prévio da rentabilização dos bens imóveis e em parceria com a Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial, as ações relativas ao efetivo exercício da tutela fiscalizadora sobre o destino e utilização dos bens da Região Autónoma da Madeira, afetos, cedidos, ou concessionados;
 - g) Implementar as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens imóveis, com vista à uniformização e consolidação da informação patrimonial da Região Autónoma da Madeira;
 - h) Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - i) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.
- 3 - A DRGP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 6.º

Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial

- 1 - A Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial, abreviadamente designada por DEMAP, é o serviço que depende da Direção de Serviços de Gestão Patrimonial, responsável pela instrução dos processos expropriativos e pela avaliação e fiscalização dos bens imóveis.
- 2 - À DEMAP compete:
 - a) Promover as negociações necessárias à concretização dos acordos a celebrar nas aquisi-

- ções de imóveis, pela via expropriativa, ou pela via do direito privado;
- b) Efetuar a apreciação técnica das contrapropostas apresentadas na fase negocial do procedimento expropriativo;
 - c) Promover os procedimentos de natureza administrativa e jurisdicional, necessários à expropriação e suas figuras afins, de bens imóveis e direitos a eles inerentes, em conformidade com a lei e por causa de utilidade pública, quando a Região atua na qualidade de entidade expropriante;
 - d) Assegurar a instrução dos processos de expropriação de natureza contenciosa e acompanhar a sua evolução, promovendo as diligências e propondo as medidas tidas por necessárias;
 - e) Recolher, tratar e processar informação para a constituição de uma base de dados de gestão dos bens imóveis do domínio público da Região Autónoma da Madeira;
 - f) Colaborar, em parceria com a Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial, em todas as ações relativas ao efetivo exercício da tutela fiscalizadora sobre o destino e utilização dos bens da Região Autónoma da Madeira, afetos, cedidos, ou concessionados, assegurando a sua respetiva monitorização;
 - g) Assegurar a avaliação de bens imóveis nos termos definidos na lei;
 - h) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - i) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.
- 3 - A DEMAP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 7.º

Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador

- 1 - O Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador, abreviadamente designada por NRSAU, é um serviço de apoio ao subdiretor regional, que assegura a manutenção e a exploração das aplicações da responsabilidade da DRPaGeSP.
- 2 - Ao NRSAU compete:
 - a) Manter atualizado o inventário do parque informático da administração pública regional;
 - b) Gerir, manter e tornar operacional o equipamento informático e suportes lógicos dos utilizadores;
 - c) Assegurar a administração e manutenção das aplicações à sua responsabilidade;
 - d) Elaborar, manter e divulgar a documentação associada à área de atuação;
 - e) Garantir suporte técnico aos utilizadores e clientes;
 - f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

- 3 - O NRSAU é dirigido por um chefe de núcleo, equiparado para todos os efeitos legais a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 8.º

Núcleo de Desenvolvimento Aplicacional

- 1 - O Núcleo de Desenvolvimento Aplicacional, abreviadamente designada por NDA, é um serviço de apoio à Direção de Serviços de Sistemas de Informação, no âmbito dos projetos de desenvolvimento de sistemas de informação.
- 2 - Ao NDA compete:
 - a) Colaborar na definição do Plano Estratégico para os Sistemas de Informação;
 - b) Propor, executar, controlar e avaliar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação;
 - c) Assegurar nas diferentes fases do projeto informático, a adesão às normas e metodologias de trabalho estabelecidas;
 - d) Elaborar e manter atualizada a documentação pertencente às várias fases dos projetos, bem como os manuais técnicos e de utilizador;
 - e) Fornecer elementos de afetação de recursos para efeitos de planeamento e acompanhamento de projetos, imputação de custos estatísticos e estabelecimento de padrões;
 - f) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.
- 3 - O NDA é dirigido por um chefe de núcleo, equiparado para todos os efeitos legais a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º

Núcleo de Monitorização e Gestão de Sistemas

- 1 - O Núcleo de Monitorização e Gestão de Sistemas, adiante abreviadamente designada por NMGS, é um serviço de apoio à Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas, no âmbito da monitorização e gestão de sistemas.
- 2 - Ao NMGS compete:
 - a) Prestar apoio tecnológico na Modernização Administrativa e colaborar na definição estratégica dos sistemas de informação;
 - b) Assegurar a manutenção dos sistemas de informação existentes, garantindo a escalabilidade e interoperabilidade;
 - c) Colaborar com os diversos serviços na reengenharia de processos internos, com vista à melhoria da qualidade de serviço e dos tempos de resposta;
 - d) Colaborar na elaboração de cadernos de encargos com vista à aquisição de bens ou serviços relacionados com as tecnologias de informação e comunicações, bem como no necessário apoio à tomada de decisão de adjudicação;
 - e) Colaborar na elaboração e na operacionalização dos planos de formação nos domínios das tecnologias de informação;

- f) Coordenar projetos comunitários;
- g) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.

3 - O NMGS é dirigido por um chefe de núcleo, equiparado para todos os efeitos legais a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 10.º
Norma revogatória

São revogados os Despachos n.ºs 57/2012, de 26 de novembro, e 1-B/2014, de 2 de janeiro, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, publicados respetivamente no JORAM, II Série, n.º 207, de 29 de novembro, e no JORAM, II Série, n.º 1, de 2 de janeiro.

Artigo 11.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública, 18 de março de 2016.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Rui Manuel Teixeira Gonçalves

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Despacho n.º 110/2016

Pela Portaria Conjunta n.º 90/2016, de 3 de março, foram criadas as unidades orgânicas nucleares da Direção Regional de Educação e fixadas em dezassete as unidades orgânicas flexíveis.

Assim, nos termos do artigo 14.º da Portaria Conjunta n.º 90/2016, de 3 de março e do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto e 2/2013/M, de 2 de janeiro, que o publicou, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Direção Regional de Educação (DRE) e estabelecidas as respetivas competências.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

- 1 - Na direta dependência do Diretor Regional funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
 - a) A Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ);
 - b) A Divisão de Apoio Técnico (DAT);
 - c) A Divisão de Planeamento e Gestão Financeira (DPGF);
 - d) A Divisão de Políticas Sociais de Educação (DPSE).

- 2 - Na dependência da Direção de Serviços de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Ensino Secundário (DSEPEEBES) funcionam:

- a) A Divisão de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (DEPEPCEB);
- b) A Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (DSTCEBES).

- 3 - Na dependência da Direção de Serviços de Educação Especial (DSEE) funcionam:

- a) A Divisão de Acompanhamento Educativo Especializado (DAEE);
- b) A Divisão de Acompanhamento à Surdez e Cegueira (DASC);
- c) O Serviço Técnico de Educação Especial (STEE);
- d) O Serviço Técnico de Formação Profissional (STFP).

- 4 - Na dependência da Direção de Serviços de Investigação, Formação e Inovação Educacional (DSIFIE) funcionam:

- a) A Divisão de Gestão de Projetos (DGP);
- b) A Divisão de Formação de Pessoal (DFP).

- 5 - Na dependência da Direção de Serviços de Apoios Técnicos Especializados (DSATE) funcionam:

- a) A Divisão de Apoios Técnicos Especializados (DATE);
- b) A Divisão de Acessibilidade e Ajudas Técnicas (DAAT).

- 6 - Na dependência da Direção de Serviços de Educação Artística e Multimédia (DSEAM) funcionam:

- a) A Divisão de Expressões Artísticas (DEA);
- b) A Divisão de Apoio à Educação Artística (DAEA);
- c) Divisão de Investigação e Multimédia (DIM).

- 7 - Os serviços técnicos referidos nas alíneas c) e d) do n.º 3 para efeitos do disposto no estatuto do pessoal docente da Região Autónoma da Madeira, são enquadrados como instituições de educação especial.

Artigo 3.º

Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos

- 1 - A DEPJ, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão com funções exclusivas de mera consultadoria jurídica.

- 2 - São atribuições da DEPJ, designadamente:
 - a) Emitir pareceres e elaborar estudos de natureza jurídica;
 - b) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
 - c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais.

Artigo 4.º

Divisão de Apoio Técnico

- 1 - A DAT, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão com funções de assessoria e apoio especializado.

- 2 - São atribuições da DAT, designadamente:
- a) Promover e fomentar a inovação no âmbito organizacional;
 - b) Desenvolver processos com recurso a metodologias que contribuam para a melhoria contínua da DRE, numa perspetiva de maior qualidade nos serviços prestados e melhor satisfação dos seus trabalhadores;
 - c) Proceder à elaboração do plano e relatório de atividades da DRE, em articulação com as demais estruturas, coordenando as atividades de monitorização do respetivo plano;
 - d) Elaborar informações de natureza técnica;
 - e) Elaborar e disponibilizar bases de dados de consultoria técnica contendo orientações de procedimentos com vista à sua harmonização e simplificação;
 - f) Propor a implementação de novos formulários e procedimentos com vista à simplificação de processos;
 - g) Colaborar na elaboração de projetos e propostas de diplomas regulamentadores no âmbito das suas áreas de ação;
 - h) Promover atividades relativas à implementação de um sistema de gestão de qualidade, visando o seu desenvolvimento, coordenação e monitorização;
 - i) Prestar apoio técnico às várias estruturas da DRE.

Artigo 5.º

Divisão de Planeamento e Gestão Financeira

- 1 - A DPGF dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão de coordenação e apoio na área financeira.
- 2 - São atribuições da DPGF, designadamente:
 - a) Assegurar a elaboração da proposta de orçamento, bem como acompanhar a execução orçamental, através de propostas e medidas necessárias;
 - b) Promover os estudos de gestão previsional e de caracterização dos recursos, assegurando o controlo da sua respetiva execução e propondo as alterações que se julgarem necessárias;
 - c) Garantir o processo de planeamento e controlo orçamental, económico e financeiro;
 - d) Assegurar, coordenar e controlar todos os movimentos e procedimentos relativos à arrecadação de receitas e efetivação de despesas;
 - e) Garantir uma gestão eficiente dos recursos materiais e financeiros, através de um sistema de controlo e monitorização de custos;
 - f) Garantir a gestão do património mobiliário, mantendo atualizado o inventário da DRE;
 - g) Executar os procedimentos tendentes à aquisição de bens e serviços, de acordo com a lei dos compromissos e pagamentos em atraso, bem como desenvolver os processos de negociação que conduzam à racionalização e diminuição dos encargos;
 - h) Gerir o processo de conservação e manutenção dos equipamentos da DRE;
 - i) Garantir a monitorização da execução financeira dos projetos com fontes de financiamento;

- j) Acompanhar os procedimentos de atribuição de subsídios e celebração de contratos programa;
- k) Assegurar a atualização da norma de controlo interno, a sua monitorização e garantir o seu cumprimento;
- l) Promover a corresponsabilização dos serviços pelos bens sob a sua administração;
- m) Participar na preparação de programas de concurso e cadernos de encargos para consultas e concursos de aquisição de bens e serviços;
- n) Gerir os contratos de fornecimento de bens, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições contratadas;
- o) Determinar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à tipificação de procedimentos e à elaboração do orçamento anual;
- p) Assegurar a gestão da requisição, distribuição e controlo dos bens correntes.

Artigo 6.º

Divisão de Políticas Sociais de Educação

- 1 - A DPSE, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão com funções de assessoria e apoio especializado.
- 2 - São atribuições da DPSE, designadamente:
 - a) Promover e proteger o superior interesse do aluno, em situação de vulnerabilidade socioeducativa, construindo, coordenando, orientando e apoiando os diferentes intervenientes no sistema educativo na otimização das ações de educação e de qualificação que permitam corrigir desvantagens de origem multidimensional dos alunos com dificuldade de integração no sistema de ensino, através do apoio à conceção e implementação das políticas educativas de génese social;
 - b) Promover políticas sociais equitativas, através de soluções de compromisso e participação ativa dos sistemas de parcerias que contribuam para minimizar o insucesso, eliminar a violência, o absentismo e as diversas formas de abandono escolar proporcionando equitativas e melhores condições de acesso do aluno a aprendizagens mais eficazes, potenciando as suas competências por forma a mitigar as diferenças sociais, culturais, de saúde, económicas e ecológicas que facilitam a exclusão e o insucesso na aprendizagem, fomentando o seu sucesso escolar;
 - c) Promover o acompanhamento técnico de excelência, coadjuvando a comunidade educativa na capacitação do Aluno ao nível das relações interpessoais, do conhecimento e da qualificação dotando-o de competências facilitadoras da sua integração educacional e social minimizando o insucesso e absentismo escolar e fomentando no aluno e demais parceiros da comunidade educativa a motivação necessária para a construção de um projeto educativo eficaz;
 - d) Pesquisar, estudar, propor e avaliar soluções integradas com vista a garantir uma proteção social adequada promotora do sucesso escolar

- do aluno responsabilizando a comunidade educativa no seu processo de aprendizagem contribuindo para o desenvolvimento de metodologias de mediação socioeducativa;
- e) Promover um planeamento integrado e sistémico definindo com maior rigor políticas contribuintes e promotoras de uma melhoria da qualidade do sistema educativo;
 - f) Avaliar e monitorizar fenómenos disruptivos do aluno no seu processo de integração na escola utilizando modelos integrados de prevenção e promoção com todos os parceiros da comunidade educativa e outros que influenciam o desempenho do aluno por forma a melhor acompanhar, apoiar e orientar na aquisição de competências, conhecimentos, valores, cultura e formação da personalidade com elevada participação social ativa e empreendedora;
 - g) Criar, identificar e potenciar oportunidades sociais, económicas, culturais, ambientais e ecológicas que contribuam para capacitar o aluno ao nível das relações interpessoais, corrigindo as desvantagens que se reflitam no processo educativo e percurso académico, dotando-o de competências facilitadoras de integração à escala global;
 - h) Promover a coadjuvação institucional com entidades com especial dever de cooperação com o sistema educativo produzindo estudos e ou reflexões ao nível das necessidades educativas da RAM desenvolvendo uma consciência educativa promotora de um crescimento do capital humano incrementando o capital social;
 - i) Avaliar os impactos das diversas Políticas, Programas, Planos e Projetos regionais, nacionais e internacionais de interesse para a qualidade e o desenvolvimento o sistema educativo regional;
 - j) Analisar e propor ao Diretor Regional de Educação a participação na construção de Políticas, Programas, Planos e Projetos regionais, nacionais e internacionais que promovam direta e indiretamente a qualidade e o desenvolvimento do sistema educativo regional no âmbito das competências da DRE.

- 3 - Na dependência da DPSE funciona o Gabinete de Políticas de Cooperação (GPC).

Artigo 7.º

Gabinete de Políticas de Cooperação

- 1 - Compete ao GPC, designadamente:
- a) Promover sinergias facilitadoras da inserção do aluno no sistema educativo, fomentando a mobilidade educacional vertical, potenciando mecanismos de gestão de risco do insucesso e absentismo escolar, cooperando e assegurando, com as demais entidades com responsabilidades sociais, o acompanhamento do aluno no seu percurso educativo;
 - b) Promover a representação e melhorar a eficiência da intervenção da Direção Regional de Educação nos organismos da administração regional e local e entidades privadas, de forma integrada e sistémica, potenciando o desen-

volvimento social, otimizando os recursos de intervenção e possibilitando uma maior eficiência nas respostas educacionais;

- c) Integrar e assegurar a eficiência dos Planos de Prevenção e Emergência das Escolas em estreita colaboração com as diferentes formas de atuação no âmbito da intervenção psicossocial em contexto de emergência e catástrofe, asseverando medidas preventivas e de auto-proteção a adotar, minimizando os impactos de um determinado evento crítico.
- 2 - GPC é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, indicado por despacho do Diretor Regional.

Artigo 8.º

Divisão de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

- 1 - A DEPEPCEB, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de apoio à DSEPEEBS.
- 2 - São atribuições da DEPEPCEB, designadamente:
- a) Coordenar as ações destinadas à infância, numa perspetiva complementar e ou supletiva da ação educativa da família, visando o desenvolvimento integral e a inserção da criança na vida da comunidade, em estreita cooperação com a família;
 - b) Apoiar o desenvolvimento das atividades, dos métodos e técnicas apropriadas à prossecução dos objetivos definidos para a educação pré-escolar;
 - c) Proporcionar aos estabelecimentos de educação com valência creche e jardim-de-infância, incluindo as instituições de solidariedade social, o apoio técnico e pedagógico, com vista à garantia da qualidade da ação educativa desse nível de educação;
 - d) Avaliar o funcionamento da rede de educação pré-escolar;
 - e) Acompanhar os processos relativos à inscrição e seleção das crianças nas creches, jardins-de-infância, infantários e estabelecimentos de educação pré-escolar;
 - f) Desenvolver as ações decorrentes do funcionamento dos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico, elaborando e executando as estratégias educativas definidas para este nível de ensino;
 - g) Coordenar e avaliar o funcionamento do ensino recorrente e percursos curriculares alternativos no 1.º ciclo do ensino básico;
 - h) Acompanhar os processos relativos à adoção dos planos curriculares, manuais escolares, matrículas e transferências no 1.º ciclo do ensino básico;
 - i) Acompanhar, em articulação com os serviços da Secretaria Regional de Educação (SRE) envolvidos, os processos relativos à atribuição de paralelismo e autonomia pedagógicos neste nível de ensino;
 - j) Emitir parecer sobre processos relativos à avaliação das aprendizagens, certificação de habi-

litações, equivalências de estudos e aplicação de medidas disciplinares a alunos do 1.º ciclo do ensino básico;

- k) Planear e desenvolver as ações necessárias à realização das provas de exame e coordenar a sua execução.

Artigo 9.º

Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

- 1 - A DSTCEBES, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de apoio à DSEPEEBES.
- 2 - São atribuições da DSTCEBES, designadamente:
- Desenvolver as ações decorrentes do funcionamento dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, incluindo, designadamente, o ensino recorrente, percursos curriculares alternativos e cursos de educação e formação, programas integrais de educação e formação, cursos de educação e formação de adultos, cursos profissionais, cursos científico humanísticos, cursos tecnológicos, cursos artísticos e especializados;
 - Elaborar e executar as estratégias educativas definidas para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, de acordo com os objetivos fixados;
 - Acompanhar os processos relativos à adoção dos planos curriculares e dos manuais escolares;
 - Acompanhar os processos relativos às matrículas e transferências de alunos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
 - Acompanhar, em articulação com os serviços da SRE envolvidos, a atribuição de paralelismo e autonomia pedagógicos;
 - Emitir parecer sobre processos relativos à avaliação das aprendizagens, certificação de habilitações, equivalências de estudos e aplicação de medidas disciplinares a alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
 - Assegurar a execução operacional dos planos de estudo dos ensinos básico e secundário;
 - Planear e desenvolver as ações necessárias à realização das provas de exame e coordenar a sua execução.

Artigo 10.º

Divisão de Acompanhamento Educativo Especializado

- 1 - A DAEE, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEE.
- 2 - São atribuições da DAEE, designadamente:
- Coordenar todas as atividades, programas e projetos a desenvolver pelos Centros de Recursos Educativos Especializados – CREE;
 - Participar na definição de estratégias e metodologias a desenvolver e a utilizar com crianças e alunos, cujas necessidades aconselhem intervenções específicas;

- Proceder ao acompanhamento psicológico, pedagógico, social, psicomotor e terapêutico das crianças e jovens referidos nas alíneas anteriores e respetivas famílias, quer em ambiente escolar, quer em ambiente sociofamiliar, nomeadamente no âmbito da intervenção precoce ou apoio domiciliário;
- Desenvolver modalidades de intervenção precoce dirigidas a crianças com necessidades educativas especiais;
- Prestar apoio aos estabelecimentos de educação e ensino, famílias e unidades de saúde pública e de segurança social no despiste, observação, avaliação, encaminhamento ou atendimento de crianças e jovens com incapacidades, deficiência, outras necessidades educativas especiais e sobredotação;
- Providenciar os recursos humanos necessários ao trabalho transdisciplinar com crianças e jovens para os quais se aconselhem estratégias específicas de intervenção psicológica, cognitiva, social, psicomotora e terapêutica;
- Reforçar os mecanismos de prevenção e de intervenção atempada perante os primeiros sinais de dificuldade na aprendizagem (estruturas multidisciplinares);
- Colaborar e apoiar os serviços técnicos e estabelecimentos dependentes da DRE, na orientação e despiste vocacional dos seus alunos, bem como no desenvolvimento de programas de pré-profissionalização;
- Definir estratégias e metodologias a desenvolver com crianças, jovens e respetivas famílias, cujas problemáticas aconselhem intervenções específicas especializadas, designadamente, nas áreas pedagógica, psicológica, de intervenção social, da psicomotricidade e de diagnóstico e terapêutica (terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia, dietética e audiologia);
- Desenvolver medidas para a transição de ciclo e para outros estabelecimentos de educação e ensino;
- Preparar a transição para a vida adulta, nomeadamente através do acompanhamento de experiências laborais, do encaminhamento para programas de formação profissional, centros de atividades ocupacionais e ou outras;
- Identificar e planear a afetação de recursos diferenciados no quadro de uma avaliação compreensiva de necessidades e definir transdisciplinarmente as medidas de avaliação, de intervenção e de monitorização;
- Acompanhar, apoiar e conceber orientações e instrumentos de suporte à comunidade educativa, no âmbito da implementação e acompanhamento de respostas de educação especial;
- Promover ações de sensibilização, informação e formação no âmbito da educação especial, dirigidas às famílias, associações de pais, às escolas e à comunidade educativa e local;
- Promover a reflexão cooperativa dos docentes e outros técnicos especialistas no seu contexto de trabalho, no sentido da valorização das práticas educativas;
- Promover práticas de supervisão, com a finalidade de fomentar a reflexão, a monitorização

- e a regulação das respostas educativas em articulação com a DSATE;
- q) Dinamizar projetos experimentais de investigação-ação, subjacentes ao estudo e à divulgação de boas práticas e perspetivas inovadoras em matéria de educação especial em colaboração com outros serviços da DRE;
- r) Desenvolver um sistema de indicadores de qualidade no âmbito da educação especial.

Artigo 11.º
Divisão de Acompanhamento à
Surdez e Cegueira

- 1 - A DASC, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEE.
- 2 - São atribuições da DASC, designadamente:
- Promover a inclusão escolar, familiar e social das crianças e jovens com surdez, problemas graves de comunicação, de visão e cegueira que exijam uma intervenção técnica e pedagógica especializada;
 - Promover as alterações e adequações do currículo ou orientações curriculares subjacentes às necessidades específicas apresentadas pela população alvo prevista na alínea anterior;
 - Garantir, em articulação com outras direções regionais, o ensino bilingue, o braille ou outras medidas conducentes à criação de estabelecimentos educativos de referência no ensino de surdos e cegos na RAM;
 - Promover a autonomia pessoal, a escolarização funcional, a transição para outros estabelecimentos de educação e ensino, a pré-profissionalização e a transição para a vida adulta, numa perspetiva de valorização das habilitações da população alvo, de acordo com as aprendizagens, competências e capacidades demonstradas, de modo a minimizar as limitações ou incapacidades reveladas;
 - Promover práticas de supervisão, com a finalidade de fomentar a reflexão, a monitorização e a regulação das respostas educativas;
 - Articular com a DAEE e a DAAT na prestação de apoio aos estabelecimentos de educação e ensino, no âmbito das medidas educativas, ajudas técnicas e adaptações tecnológicas para alunos surdos e cegos.

Artigo 12.º
Serviço Técnico de Educação Especial

- 1 - O STEE, dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEE.
- 2 - São atribuições do STEE, designadamente:
- Promover a inclusão escolar, familiar e social das crianças e jovens com problemas ou deficiências intelectuais, motoras e outras necessidades educativas especiais que exijam uma intervenção técnico-pedagógica especializada;
 - Promover as alterações e adequações do currículo ou orientações curriculares subjacentes às necessidades específicas apresentadas pela população alvo prevista na alínea anterior;

- Promover a autonomia pessoal, a escolarização funcional, a transição para outros estabelecimentos de educação e ensino, a pré-profissionalização e a transição para a vida adulta, numa perspetiva de valorização das habilitações da população alvo, de acordo com as aprendizagens, competências e capacidades demonstradas, de modo a minimizar as limitações ou incapacidades reveladas;
- Promover práticas de supervisão, com a finalidade de fomentar a reflexão, a monitorização e a regulação das respostas educativas.

Artigo 13.º
Serviço Técnico de Formação Profissional

- 1 - O STFP, dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEE.
- 2 - São atribuições do STFP, designadamente:
- Qualificar as pessoas com necessidades educativas especiais, com deficiências e incapacidades em idade ativa, através da promoção e desenvolvimento de ações de formação profissional nas modalidades inicial e contínua;
 - Preparar a inserção dos utentes no mercado laboral, em cooperação com as empresas e as instituições;
 - Incentivar e acompanhar iniciativas privadas dos jovens e adultos com deficiência e outras necessidades educativas especiais, tendo em vista a criação de empresas próprias;
 - Proporcionar aos jovens com deficiência que possuam capacidade média de trabalho igual ou superior a um terço da capacidade normal exigida a um trabalhador não deficiente, no mesmo posto de trabalho, a correspondente valorização pessoal e profissional, facilitando a sua transferência para um emprego normal, através da implementação de Centros de Emprego Protegido e ou Apoiado;
 - Desenvolver, em articulação com o Instituto para a Qualificação Profissional, IP-RAM e com o Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, ações precursoras de formação adequada e de medidas facilitadoras no acesso ao emprego, através de convénios e incentivos às entidades empregadoras;
 - Promover a qualificação dos recursos de acordo com o Catálogo Nacional de Qualificações;
 - Garantir a monitorização da execução física dos projetos com fontes de financiamento.

Artigo 14.º
Divisão de Gestão de Projetos

- 1 - A DGP, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSIFIE.
- 2 - São atribuições da DGP, designadamente:
- Assegurar a todos os níveis de ensino, a educação para a cidadania, reforçando atitudes, comportamentos e valores positivos, perspetivando a mobilização dos jovens para uma intervenção ativa na sociedade;

- b) Reforçar a articulação, nos diferentes níveis de ensino, entre os planos curriculares e o enriquecimento do currículo;
- c) Promover programas e campanhas que visem o enriquecimento cultural, pessoal e social;
- d) Cooperar com outros serviços, organismos e entidades, tendo em vista a realização de ações conjuntas em matéria de enriquecimento do currículo e educação extracurricular;
- e) Acompanhar a atividade dos animadores socioculturais das bibliotecas escolares, incentivando a integração da biblioteca nas práticas do dia a dia, como meio de cumprimento de objetivos curriculares e de suporte de atividades de enriquecimento do currículo;
- f) Acompanhar e coordenar o funcionamento das equipas multidisciplinares das escolas;
- g) Criar oportunidades para divulgar o trabalho realizado nas escolas e promover a interação dos alunos com a escola e a comunidade;
- h) Garantir a monitorização da execução física dos projetos com fontes de financiamento.

Artigo 15.º

Divisão de Formação de Pessoal

- 1 - A DFP, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSIFIE.
- 2 - São atribuições da DFP, designadamente:
 - a) Contribuir para a implementação das políticas educativas, através da promoção, coordenação e dinamização de programas e projetos inovadores, fundados nos pressupostos da formação contínua e da investigação científica, em colaboração com os diversos serviços da DRE;
 - b) Elaborar o plano anual de formação do pessoal docente e não docente;
 - c) Apoiar as formações científicas e pedagógicas dos docentes, em colaboração com outras instituições, no âmbito da formação inicial e contínua;
 - d) Validar e certificar a formação de educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário;
 - e) Promover, acompanhar e avaliar a execução do plano de formação;
 - f) Garantir a monitorização da execução física dos projetos com fontes de financiamento.

Artigo 16.º

Divisão de Apoios Técnicos Especializados

- 1 - A DATE, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSATE.
- 2 - São atribuições da DATE, designadamente:
 - a) Prestar apoio psicopedagógico e psicoterapêutico aos alunos que apresentem perturbações emocionais e comportamentais;
 - b) Orientar e apoiar o desenvolvimento equilibrado das componentes de apoio psicopedagógico do processo de ensino e aprendizagem;
 - c) Garantir o aconselhamento, a produção e a difusão de informação sobre as oportunidades educacionais e profissionais, nomeadamente

- d) através de ações de orientação escolar e profissional e da utilização das novas tecnologias de informação;
- d) Colaborar no processo de seleção e acompanhamento dos alunos dos cursos de educação e formação ou outros cursos de formação nos estabelecimentos de ensino;
- e) Observar e diagnosticar problemáticas específicas e orientar os educandos nas diferentes áreas técnicas com vista à adaptação ou reeducação escolar, profissional e social, consoante as características individuais, disfunções ou perturbações;
- f) Proceder à identificação e intervenção social nas situações em que este fator comprometa o processo de aprendizagem do público-alvo;
- g) Conceber, planejar, organizar e avaliar o processo de intervenção terapêutico, nomeadamente, no âmbito da Audiologia, da Dietética, da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional;
- h) Desenvolver o processo de supervisão de práticas profissionais, com vista a garantir a conceção, o planeamento, a implementação e a avaliação do processo de intervenção, nomeadamente, no âmbito das Áreas Sociais, de Diagnóstico e Terapêutica, da Psicomotricidade e da Psicologia, com vista a garantir a qualidade da intervenção;
- i) Conceber, implementar e avaliar programas no âmbito da intervenção psicológica e psicomotora, de acordo com modelos, técnicas e instrumentos, junto dos educandos de todas as faixas etárias, designadamente, nas áreas da psicologia, da psicomotricidade, da atividade motora adaptada e da autonomia social;
- j) Contribuir para a inclusão das pessoas com necessidades especiais, colaborando com os demais serviços da DRE e com os estabelecimentos de educação e ensino na implementação de programas e projetos de prevenção de situações de risco, de promoção do sucesso escolar e de transição para a vida ativa das pessoas com necessidades especiais;
- k) Promover a articulação interinstitucional com outras entidades, designadamente os serviços de saúde, segurança social, habitação, direções regionais, instituições de ensino superior, associações profissionais e associações para pessoas com necessidade especiais e outros, com vista ao estabelecimento de protocolos e ou parcerias;
- l) Promover e apoiar, no âmbito da ação das várias áreas técnicas, projetos inovadores, experimentais de investigação e investigação-ação, que contribuam para o sucesso educativo e para a diminuição do risco de abandono escolar e que consubstanciem o estudo e a aplicação de práticas inovadoras em matéria de educação, educação especial e reabilitação;
- m) Conceber e promover a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão e ou divulgação de documentação de caráter técnico e científico e de modelos de boas práticas, emitindo pareceres, no âmbito das diferentes áreas de intervenção técnica;
- n) Promover o funcionamento do gabinete de informação dirigido a pessoas com deficiência ou com outras necessidades especiais;

- o) Garantir a produção e a difusão de informação sobre as oportunidades educacionais e profissionais, nomeadamente através de ações de orientação escolar e profissional;
 - p) Propor a realização de formação teórica e prática de qualidade, específica para cada área técnica, de acordo com protocolos a celebrar com entidades formadoras;
 - q) Identificar as necessidades de recursos humanos nas áreas técnicas e articular a sua ação com os demais serviços da DRE.
- 3 - Na dependência da Divisão de Apoios Técnicos Especializados funciona o Gabinete de Apoio à Sobredotação (GAS).

Artigo 17.º
Gabinete de Apoio à Sobredotação

- 1 - São atribuições do GAS, designadamente:
- a) Colaborar na avaliação, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento de crianças e jovens sobredotados, talentosos e ou potencialmente sobredotados;
 - b) Prestar consultadoria aos profissionais que intervêm na área da sobredotação e talentos;
 - c) Cooperar no desenvolvimento, implementação e avaliação de projetos e programas na área da sobredotação e talentos;
 - d) Colaborar em projetos de investigação na área da sobredotação e talentos;
 - e) Elaborar propostas e emitir pareceres no âmbito da sobredotação e talentos.
- 2 - O GAS é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, a designar por despacho do Diretor Regional.

Artigo 18.º
Divisão de Acessibilidade e Ajudas Técnicas

- 1 - A DAAT, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSATE.
- 2 - São atribuições da DAAT, designadamente:
- a) Conceber, desenvolver, promover e divulgar novas tecnologias ou experiências tecnológicas inovadoras a serem utilizadas por alunos ou outras pessoas com deficiência, incapacidade ou outras necessidades educativas especiais;
 - b) Desenvolver e adaptar conteúdos, materiais e equipamentos facilitadores da autonomia pessoal e da inclusão e integração escolar e social;
 - c) Propor as condições de acessibilidade, as ajudas técnicas e as tecnologias adaptadas adequadas à promoção do sucesso educativo e da literacia;
 - d) Acompanhar todos os serviços ou estabelecimentos escolares que desenvolvam projetos no âmbito das ajudas técnicas e tecnologias adaptadas à pessoa com deficiência e ou incapacidade;

- e) Promover e desenvolver projetos ligados ao ensino à distância para alunos impossibilitados de frequentar a escola de forma presencial.

Artigo 19.º
Divisão de Expressões Artísticas

- 1 - A DEA, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEAM.
- 2 - São atribuições da DEA, designadamente:
- a) Proporcionar a ocupação criativa dos tempos livres de crianças e jovens, com ou sem necessidades educativas especiais, através de atividades de natureza artística que proporcionem o estímulo e o desenvolvimento das diferentes formas de comunicação e expressão artística;
 - b) Promover atividades extraescolares de expressão artística, nomeadamente nas áreas da música, da dança, do teatro e da expressão plástica;
 - c) Promover a criação e coordenação, numa perspetiva inclusiva, de grupos musicais, teatrais e de dança, designadamente coros, orquestras, tunas, *ensembles*, grupos de teatro e grupos de dança;
 - d) Promover concertos e espetáculos em toda a Região com os grupos corais, instrumentais, teatrais e de dança;
 - e) Participar em concertos, espetáculos e outros eventos promovidos por entidades oficiais e particulares;
 - f) Promover o intercâmbio a nível regional, nacional e internacional, em colaboração com entidades oficiais e particulares, numa perspetiva de promoção dos valores educativos, culturais e tradicionais da Região Autónoma da Madeira;
 - g) Implementar e difundir experiências e projetos artísticos que contribuam, numa perspetiva inclusiva, para o desenvolvimento criativo e integral dos intervenientes e para a modificação de atitudes sociais face às pessoas com necessidades especiais.

Artigo 20.º
Divisão de Apoio à Educação Artística

- 1 - A DAEA, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEAM.
- 2 - São atribuições da DAEA, designadamente:
- a) Coordenar a ação pedagógica e de animação nas áreas artísticas na educação pré-escolar e jardins-de-infância;
 - b) Coordenar a área das expressões artísticas na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Coordenar e acompanhar, pedagogicamente, as áreas artísticas nos Serviços Técnicos da DRE;
 - d) Promover o intercâmbio escolar e as atividades artísticas, numa perspetiva de enriquecimento curricular, designadamente através do Projeto Modalidades Artísticas;

- e) Coordenar a componente regional do currículo da disciplina de Educação Musical nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- f) Coordenar a participação de crianças, alunos e utentes em eventos regionais de índole artística;
- g) Propor a formação contínua no âmbito das Artes.

Artigo 21.º

Divisão de Investigação e Multimédia

- 1 - A DIM, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEAM na área da investigação artística, documentação e multimédia.
- 2 - São atribuições da DIM, designadamente:
 - a) Organizar e dirigir a Biblioteca da DSEAM, zelando pelo cumprimento das regras portuguesas de catalogação e pela angariação de nova documentação especializada em educação e artes;
 - b) Realizar e promover trabalhos de estudo e investigação, no âmbito da educação e das artes e organizar conferências e seminários de curta duração;
 - c) Promover a edição de obras nos domínios da educação e artes, que divulguem as atividades da DRE no plano regional, nacional e internacional;
 - d) Organizar, maximizar e coordenar os estúdios áudio e vídeo da DSEAM, contribuindo para a promoção das novas tecnologias aplicadas à Educação e às Artes;
 - e) Realizar projetos pedagógicos de interesse científico-cultural para a Região, por forma a articular com a direção de serviços da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário a implementação de medidas conducentes ao reforço da componente regional no desenvolvimento curricular;
 - f) Apoiar as escolas no âmbito do áudio visual executando trabalhos de gravação e reprodução vídeo;
 - g) Contribuir para a melhoria da qualidade dos processos da DSEAM, recolhendo e tratando informação estatística.

Artigo 22.º

Transição de pessoal dirigente

Mantém-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ) como Chefe de Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ); da Divisão de Apoio Técnico (DAT) como Chefe de Divisão de Apoio Técnico (DAT); da Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (DSTCEBES) como Chefe de

Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (DSTCEBES); da Divisão de Gestão de Projetos (DGP) como Chefe de Divisão de Gestão de Projetos (DGP); da Divisão de Formação de Pessoal (DFP) como Chefe de Divisão de Formação de Pessoal (DFP); da Divisão de Acessibilidade e Ajudas Técnicas (DAAT) como Chefe de Divisão de Acessibilidade e Ajudas Técnicas (DAAT); da Divisão de Expressões Artísticas (DEA) como Chefe de Divisão de Expressões Artísticas (DEA); da Divisão de Apoio à Educação Artística (DAEA) como Chefe de Divisão de Apoio à Educação Artística (DAEA); e da Divisão de Investigação e Multimédia (DIM) como Chefe de Divisão de Investigação e Multimédia (DIM).

Artigo 23.º

Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 6/2012, de 25 de junho, alterado e republicado pelo Despacho n.º 100/2013, de 12 de junho, com exceção do artigo 19.º o qual se mantém até à entrada em vigor dos diplomas orgânicos que procedam à reestruturação do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2015/M, de 19 de agosto, mantendo a mesma natureza jurídica e mantendo a comissão de serviço do respetivo titular de cargo dirigente.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional de Educação aos 18 dias de março de 2016.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Jorge Maria Abreu de Carvalho

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Aviso n.º 48/2016

Pelo despacho n.º 5/SRA/2016, de 16 de março, de Sua Excelência a Secretária Regional do Ambiente e Recursos Naturais, foi renovada a comissão de serviço da Dra. Eunice Rodrigues de Freitas Pinto, no cargo de Chefe de Divisão de Programas Ambientais, da Direção Regional do Ordenamento do Território e Ambiente, com efeitos a partir de 26 de junho de 2016.

(Está isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, 17 de março de 2016.

A CHEFE DO GABINETE, Júlia Isabel Vieira Lopes

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€15,91 cada	€15,91;
Duas laudas	€17,34 cada	€34,68;
Três laudas.....	€28,66 cada	€85,98;
Quatro laudas.....	€30,56 cada	€122,24;
Cinco laudas	€31,74 cada	€158,70;
Seis ou mais laudas.....	€38,56 cada	€231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€27,66	€13,75;
Duas Séries.....	€52,38	€26,28;
Três Séries.....	€63,78	€31,95;
Completa.....	€74,98	€37,19.

A estes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 4,26 (IVA incluído)