

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 23 de março de 2017



Série

Número 53

## Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

**Despacho n.º 152/2017**

Procede à alteração do Despacho n.º 110/2016, de 21 de março, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Educação, abreviadamente designada DRE, e estabeleceu as respetivas competências.

## SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

### Despacho n.º 152/2017

Procede à alteração do Despacho n.º 110/2016, de 21 de março, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Educação - DRE e estabeleceu as respetivas competências

Pela Portaria n.º 81/2017, de 20 de março, procedeu-se à alteração da Portaria n.º 90/2016, de 3 de março, que aprovou a estrutura nuclear da Direção Regional de Educação e fixou em dezasseis as unidades orgânicas flexíveis.

Neste contexto, importa adequar o Despacho n.º 110/2016, de 21 de março, às alterações aprovadas pela Portaria n.º 81/2017, de 20 de março.

Assim, nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 90/2016, de 3 de março, alterada pela Portaria n.º 81/2017, de 20 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 republicou, determino o seguinte:

#### Artigo 1.º Objeto

O presente despacho procede à alteração do Despacho n.º 110/2016, de 21 de março, que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional de Educação - DRE e estabeleceu as respetivas competências.

#### Artigo 2.º Alteração do Despacho n.º 110/2016, de 21 de março

Os artigos 2.º e 6.º do Despacho n.º 110/2016, de 21 de março, passam a ter a seguinte redação:

#### “Artigo 2.º [...]

- 1 - [...]
  - a) [...]
  - b) [...]
  - c) [...]
  - d) Divisão de Apoio à Gestão e Organização (DAGO).
- 2 - [...]
  - a) [...]
  - b) [...]
- 3 - [...]
  - a) [...]
  - b) [...]
  - c) [...]
  - d) [...]
- 4 - [...]
  - a) [...]
  - b) [...]
- 5 - [...]
  - a) [...]
  - b) [...]
- 6 - [...]
  - a) [Revogada.]

- b) [...]
- c) [...]

7 - [...]”.

#### “Artigo 6.º Divisão de Apoio à Gestão e Organização

- 1 - A DAGO, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão de apoio na área de gestão de pessoal.
- 2 - São atribuições da DAGO, designadamente:
  - a) Prestar apoio técnico à gestão dos recursos humanos docentes e não docentes afetos à DRE;
  - b) Desencadear as atividades relativas ao Sistema de Avaliação do Desempenho do pessoal afeto à DRE, visando o seu desenvolvimento, coordenação e monitorização;
  - c) Garantir a monitorização do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
  - d) Proceder ao levantamento de indicadores de gestão e garantir a sua atualização permanente.

#### Artigo 3.º Norma revogatória

São revogados a alínea a) do n.º 6 do artigo 2.º e os artigos 7.º e 19.º do Despacho n.º 110/2016, de 21 de março.

#### Artigo 4.º Republicação

O Despacho n.º 110/2016, de 21 de março, com as alterações agora introduzidas, é republicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 5.º Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Educação aos 21 dias de março de 2017.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Jorge Maria Abreu de Carvalho

Anexo do Despacho n.º 152/2017, de 23 de março  
(A que se refere o artigo 4.º do diploma preambular)

#### 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) Divisão de Apoio à Gestão e Organização (DAGO).
- 2 - Na dependência da Direção de Serviços de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Ensino Secundário (DSEPEEBS) 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) [Revogada.]
    - 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 consultadoria 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 julguem 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 Apoio à Gestão e Organização

- 1 - A DAGO, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão de apoio na área de gestão de pessoal.
- 2 - São atribuições da DAGO, designadamente:
  - a) Prestar apoio técnico à gestão dos recursos humanos docentes e não docentes afetos à DRE;
  - b) Desencadear as atividades relativas ao Sistema de Avaliação do Desempenho do pessoal afeto à DRE, visando o seu desenvolvimento, coordenação e monitorização;
  - c) Garantir a monitorização do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
  - d) Proceder ao levantamento de indicadores de gestão e garantir a sua atualização permanente.

#### Artigo 7.º

[Revogado.]

#### 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

- 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 habilitações, 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 DSEPEEBS.
- 2 - São atribuições da DSTCEBES, designadamente:
  - a) 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 integrados de educação e formação, cursos de educação e formação de adultos, cursos profissionais, cursos científico humanísticos, cursos tecnológicos, cursos artísticos e especializados;
  - b) 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;
  - c) Acompanhar os processos relativos à adoção dos planos curriculares e dos manuais escolares;

- d) Acompanhar os processos relativos às matrículas e transferências de alunos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
- e) Acompanhar, em articulação com os serviços da SRE envolvidos, a atribuição de paralelismo e autonomia pedagógicos;
- f) 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;
- g) Assegurar a execução operacional dos planos de estudo dos ensinos básico e secundário;
- h) 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:
  - a) Coordenar todas as atividades, programas e projetos a desenvolver pelos Centros de Recursos Educativos Especializados - CREE;
  - b) Participar na definição de estratégias e metodologias a desenvolver e a utilizar com crianças e alunos, cujas necessidades aconselhem intervenções específicas;
  - c) 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;
  - d) Desenvolver modalidades de intervenção precoce dirigidas a crianças com necessidades educativas especiais;
  - e) 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;
  - f) 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;
  - g) Reforçar os mecanismos de prevenção e de intervenção atempada perante os primeiros sinais de dificuldade na aprendizagem (estruturas multidisciplinares);
  - h) 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;
  - i) Definir estratégias e metodologias a desenvolver com crianças, jovens e respetivas famílias, cujas problemáticas aconselhem intervenções específicas especializadas, designadamente, nas áreas pedagógica, psicológica, de inter-

- venção social, da psicomotricidade e de diagnóstico e terapêutica (terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia, dietética e audiologia);
- j) Desenvolver medidas para a transição de ciclo e para outros estabelecimentos de educação e ensino;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Acompanhar, apoiar e conceber orientações e instrumentos de suporte à comunidade educativa, no âmbito da implementação e acompanhamento de respostas de educação especial;
- n) 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;
- o) Promover a reflexão cooperativa dos docentes e outros técnicos especialistas no seu contexto de trabalho, no sentido da valorização das práticas educativas;
- p) 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:
  - a) 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;
  - b) Promover as alterações e adequações do currículo ou orientações curriculares subjacentes às necessidades específicas apresentadas pela população alvo prevista na alínea anterior;
  - c) 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;
  - d) 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;

- e) Promover práticas de supervisão, com a finalidade de fomentar a reflexão, a monitorização e a regulação das respostas educativas;
- f) 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:
  - a) 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;
  - b) Promover as alterações e adequações do currículo ou orientações curriculares subjacentes às necessidades específicas apresentadas pela população alvo prevista na alínea anterior;
  - c) 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;
  - d) 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:
  - a) 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;
  - b) Preparar a inserção dos utentes no mercado laboral, em cooperação com as empresas e as instituições;
  - c) Incentivar e acompanhar iniciativas privadas dos jovens e adultos com deficiência e outras necessidades educativas especiais, tendo em vista a criação de empresas próprias;
  - d) 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;

- e) 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;
- f) Promover a qualificação dos recursos de acordo com o Catálogo Nacional de Qualificações;
- g) 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:
  - a) 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 ins-

- tituições, 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 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, planear, 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  
[Revogado.]

## 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.

## 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

## EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
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 acrescem 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: € 3,05 (IVA incluído)