

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 3 de março de 2016

I

Série

Número 39

Suplemento

Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA E DE EDUCAÇÃO

Portaria n.º 90/2016

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Educação e define as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

**SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EDUCAÇÃO****Portaria n.º 90/2016**

de 3 de março

O Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2016/M, de 5 de fevereiro definiu a missão, atribuições e competências e o tipo de organização interna da Direção Regional de Educação da Secretaria Regional de Educação.

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar regional, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Ao abrigo do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2016/M, de 5 de fevereiro e o n.º 4 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, manda o Governo Regional da Madeira, pelos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e de Educação aprovar o seguinte:

Secção I**Objeto e estrutura****Artigo 1.º****Objeto**

É aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional de Educação e definidas as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 2.º**Estrutura nuclear**

- 1 - A Direção Regional de Educação, abreviadamente designada por DRE, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:
 - a) Direção de Serviços de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Ensino Secundário;
 - b) Direção de Serviços de Educação Especial;
 - c) Direção de Serviços de Investigação, Formação e Inovação Educacional;
 - d) Direção de Serviços de Apoios Técnicos Especializados;
 - e) Direção de Serviços de Educação Artística e Multimédia;
 - f) Direção de Serviços do Desporto Escolar.
- 2 - A DRE compreende ainda o Gabinete de Gestão Administrativa e Recursos.

Secção II**Unidades orgânicas nucleares****Artigo 3.º****Direção de Serviços de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Ensino Secundário**

- 1 - A Direção de Serviços de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Ensino Secundário abreviadamente designada por DSEPEEBS, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRE no âmbito pedagógico e didático dos estabelecimentos de educação e ensino.

- 2 - São atribuições da DSEPEEBS, designadamente:
 - a) Coordenar e acompanhar, em termos pedagógicos e didáticos, o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - b) Coordenar e acompanhar a aplicação das componentes e conteúdos programáticos de índole regional a integrar nos planos curriculares;
 - c) Garantir a articulação horizontal e vertical entre os diferentes níveis e tipos de educação e ensinos básico e secundário numa perspetiva de unidade global;
 - d) Acompanhar o processo de avaliação externa dos alunos, sem prejuízo das competências do Júri Nacional de Exames;
 - e) Assegurar a certificação de habilitações e acompanhar os processos de equivalência de estudos nos ensinos básico e secundário, nos casos legalmente previstos;
 - f) Coordenar os processos de atribuição de paralelismo e de autonomia pedagógicas dos estabelecimentos do ensino básico particular e cooperativo;
 - g) Acompanhar o processo de adoção dos manuais escolares nos ensinos básico e secundário;
 - h) Assegurar o cumprimento dos planos curriculares e das orientações curriculares;
 - i) Acompanhar o processo de avaliação dos alunos;
 - j) Acompanhar os processos disciplinares dos alunos dos ensinos básico e secundário;
 - k) Coordenar, em articulação com a Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI) o processo de matrícula, renovação de matrícula e transferência das crianças e alunos;
 - l) Coordenar os processos de matrícula antecipada no 1.º ano de escolaridade e de adiamento da 1.ª matrícula;
 - m) Acompanhar o funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino particular e cooperativo, instituições particulares de solidariedade social e escolas profissionais privadas da rede regional no âmbito didático e pedagógico;
 - n) Propor a dispensa da frequência da língua estrangeira I e ou II a alunos vindos de sistemas educativos estrangeiros.
- 3 - A DSEPEEBS é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 4.º**Direção de Serviços de Educação Especial**

- 1 - A Direção de Serviços de Educação Especial, abreviadamente designada por DSEE é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRE na área de inclusão escolar, familiar e social das crianças e jovens com necessidades educativas especiais que exijam uma intervenção técnica e pedagógica especializada.
- 2 - São atribuições da DSEE, designadamente:
 - a) Assegurar a gestão das instituições de educação especial;

- b) Colaborar com os estabelecimentos de educação e ensino, famílias e unidades de saúde pública e de segurança social no despiste, observação, avaliação, encaminhamento e ou atendimento de crianças e jovens com deficiência, outras necessidades educativas especiais e sobredotação;
 - c) Promover o acompanhamento social, psicológico e pedagógico às crianças e jovens referidos na alínea anterior e respetivas famílias, nos seus diferentes contextos, nomeadamente no âmbito da intervenção precoce e ou apoio domiciliário;
 - d) Implementar programas de intervenção precoce, de diferenciação pedagógica, de educação especial e transição para a vida ativa, reforçando a qualidade dos apoios de natureza educativa, habilitativa e reabilitativa;
 - e) Promover ações destinadas a prevenir e eliminar o insucesso, o absentismo e o abandono escolar precoce;
 - f) Qualificar jovens e adultos com deficiências, incapacidades ou outras necessidades especiais, através de ações de formação inicial e contínua;
 - g) Desenvolver, em articulação com o Instituto para a Qualificação, 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;
 - h) Desenvolver ações de sensibilização junto da comunidade, tendo como objetivo reforçar os mecanismos necessários para uma educação inclusiva, promotora do sucesso de todos e de cada um, assente em princípios de direito e igualdade de oportunidades;
 - i) Garantir a organização de respostas educativas diferenciadas, através da implementação de sistemas de intervenção preventivas e proativas;
 - j) Desenvolver projetos experimentais de investigação-ação, subjacentes ao estudo e à divulgação de boas práticas e perspetivas inovadoras em matéria de educação especial, em articulação intra e interinstitucional.
- 3 - A DSEE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Investigação, Formação e Inovação Educacional

- 1 - A Direção de Serviços de Investigação, Formação e Inovação Educacional, abreviadamente designada por DSIFIE, é a unidade orgânica de apoio à DRE em matéria de promoção das atividades de investigação, desenvolvimento, formação e inovação educacional.
- 2 - São atribuições da DSIFIE, designadamente:
 - a) Incentivar, desenvolver, coordenar, apoiar e avaliar projetos de investigação, de inovação, de formação e de intervenção educacional para promover o sucesso escolar e diminuir o risco de abandono escolar;

- b) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de avaliação e de intervenção tendo em vista a promoção da qualidade educativa e do sucesso escolar;
- c) Prestar apoio técnico-científico à realização de estudos e à implementação de experiências de inovação das práticas de ensino e de educação em contexto escolar, no domínio da metodologia da investigação educacional;
- d) Analisar e autorizar os pedidos de investigação no âmbito dos mestrados e doutoramentos, que pretendam ser implementados nos estabelecimentos de educação e ensino da RAM;
- e) Produzir, editar e divulgar documentação científica de âmbito educacional;
- f) Coordenar a formação do pessoal docente e não docente da Secretaria Regional de Educação (SRE);
- g) Conceber e implementar o plano anual de formação para o pessoal docente e não docente, em articulação com os serviços da SRE, escolas e outras entidades vocacionadas para o efeito, em função das necessidades detetadas e das medidas que contribuam para uma melhoria contínua do desempenho dos diferentes profissionais;
- h) Implementar processos que permitam monitorizar e avaliar a formação e os projetos;
- i) Acreditar e ou validar e certificar a formação do pessoal docente e não docente;
- j) Promover, desenvolver e implementar as atividades de enriquecimento curricular e da educação extraescolar;
- k) Apoiar e estimular as iniciativas relativas à aprendizagem em rede, com recurso às tecnologias de informação e comunicação, aplicadas a projetos educacionais;
- l) Operacionalizar o funcionamento de sistemas de ensino à distância no sistema educativo regional.

3 - A DSIFIE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 - Na dependência da DSIFIE funcionam o Gabinete de Modernização das Tecnologias Educativas (GMTE) e o Gabinete de Inovação Educacional (GIE).

Artigo 6.º

Gabinete de Modernização das Tecnologias Educativas

- 1 - Compete ao Gabinete de Modernização das Tecnologias Educativas, designadamente:
 - a) Preparar, implementar e monitorizar projetos relacionados com as Tecnologias de Informação e Comunicação nas escolas;
 - b) Apoiar e implementar as medidas de promoção do sucesso escolar da Secretaria Regional de Educação, através do recurso às tecnologias educativas digitais;
 - c) Promover a utilização racional das infraestruturas tecnológicas nas escolas, nomeadamente através da adoção de soluções TIC comuns e da identificação de oportunidades de consolidação;

- d) Propor modelos de implementação nas escolas das medidas transversais adotadas na Administração Pública referentes às tecnologias de informação e comunicação.
- 2 - O GMTE 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 Secretário Regional de Educação.

Artigo 7.º

Gabinete de Inovação Educacional

- 1 - Compete ao Gabinete de Inovação Educacional, designadamente:
- Assegurar a análise da informação de estatísticas, indicadores e estudos, tendo em vista a melhoria da educação e ensino da população escolar madeirense e porto-santense;
 - Desenvolver estudos e propor medidas que promovam práticas educativas inovadoras, conducentes ao desenvolvimento educativo e à promoção do sucesso escolar;
 - Apreciar pedidos individuais e de entidades para aplicação de instrumentos de inquirição em meio escolar, no âmbito de estudos especializados, de pós-graduações, mestrados e doutoramentos, em contexto escolar;
 - Apoiar e acompanhar as escolas na implementação, desenvolvimento e avaliação dos projetos de promoção do sucesso escolar dos alunos.
- 2 - O GIE 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 Secretário Regional de Educação.

Artigo 8.º

Direção de Serviços de Apoios Técnicos Especializados

- 1 - A Direção de Serviços de Apoios Técnicos Especializados, abreviadamente designada por DSATE, é a unidade orgânica de apoio à DRE em matéria de apoios no âmbito das áreas técnicas especializadas.
- 2 - São atribuições da DSATE, designadamente:
- Definir as orientações gerais de organização dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional, serviço social, psicomotricidade, diagnóstico, terapêutica, acessibilidade e ajudas técnicas;
 - Promover o apoio psicopedagógico às crianças e jovens que apresentem perturbações emocionais e comportamentais;
 - Promover, adaptar e divulgar tecnologias de apoio a serem utilizadas por crianças e alunos com incapacidade e ou outras necessidades educativas especiais;
 - Assegurar a estimulação e reeducação psicomotora, sensorial, de fala e audiométrica da população alvo;
 - Coordenar e implementar boas práticas e perspetivas inovadoras nas diferentes áreas de intervenção;
 - Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do ambiente

escolar e da qualidade das aprendizagens dos alunos e do sistema educativo regional.

- 3 - A DSATE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 9.º

Direção de Serviços de Educação Artística e Multimédia

- 1 - A Direção de Serviços de Educação Artística e Multimédia, abreviadamente designado por DSEAM, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRE na área da educação artística e multimédia.
- 2 - São atribuições do DSEAM, designadamente:
- Proporcionar ações necessárias à implementação e coordenação da educação artística, ao nível da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, em colaboração com os vários serviços da DRE;
 - Planejar, orientar e avaliar projetos e atividades no âmbito da educação artística nos estabelecimentos de educação e de ensino;
 - Proporcionar atividades na área de educação artística e multimédia, promotoras da inclusão de todas as crianças e alunos;
 - Desencadear ações necessárias à prática efetiva das expressões artísticas, nomeadamente nas áreas de animação, em colaboração com outros organismos públicos ou privados;
 - Assegurar a coordenação das expressões artísticas, nomeadamente musical, dramática e plástica, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - Apoiar a criação e o funcionamento, designadamente de grupos corais, instrumentais, de teatro, de dança e ateliers de expressão plástica a nível do ensino básico e secundário;
 - Assegurar a organização de eventos a nível regional, com a participação de crianças e jovens das Escolas da RAM;
 - Promover concursos na área da expressão plástica a nível do ensino básico e secundário;
 - Colaborar na produção de programas de rádio e televisão, em parceria com outras entidades públicas e privadas;
 - Proporcionar a ocupação dos tempos livres de crianças e jovens através de atividades de expressão artística;
 - Promover a realização de Concertos e Espetáculos em toda a Região Autónoma da Madeira, com os grupos corais, instrumentais de teatro e dança através de uma temporada artística anual;
 - Coordenar os serviços na área da Multimédia;
 - Propor a edição de obras de natureza educativa e artística, em parceria com outras entidades públicas e privadas.

- 3 - A DSEAM é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 10.º

Direção de Serviços do Desporto Escolar

- 1 - A Direção de Serviços do Desporto Escolar, abreviadamente designado por DSDE, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRE nas áreas da expressão e educação física e motora e do desporto escolar.

- 2 - São atribuições do DSDE, designadamente:
- Coordenar o desporto escolar em todos os níveis de ensino;
 - Acompanhar a área de expressão e educação física e motora;
 - Planear, orientar e avaliar projetos e atividades do desporto escolar desenvolvidas no âmbito da SRE;
 - Promover a organização de competições e outras atividades desportivas escolares;
 - Assegurar a participação dos alunos com necessidades educativas especiais em modalidades e eventos desportivos.

3 - A DSDE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 - Na dependência da DSDE funcionam o Gabinete da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (GEPEPCEB) e o Gabinete dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (GSTCEBS).

Artigo 11.º

Gabinete da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

- 1 - Compete ao Gabinete da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
- Proporcionar ações tendentes ao desenvolvimento da expressão e educação físico motora, nomeadamente no que diz respeito à formação de professores;
 - Planear, orientar e avaliar projetos e atividades do desporto escolar, específicos deste nível de ensino;
 - Promover a organização de atividades físicas e desportivas fora do contexto escolar, proporcionando experiências diferenciadas, conducentes ao desenvolvimento motor dos alunos;
 - Integrar alunos com necessidades educativas especiais nas atividades externas do desporto escolar e organizar eventos específicos ao nível da atividade motora adaptada.
- 2 - O GEPEPCEB 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 Secretário Regional de Educação.

Artigo 12.º

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

- 1 - Compete ao Gabinete dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, designadamente:
- Planear, coordenar, orientar e avaliar projetos e atividades no âmbito do desporto escolar, quer ao nível interno, quer externo, bem como ao nível da formação de professores e alunos;
 - Promover a organização de competições e outros eventos desportivos escolares, estudando e implementando um sistema de cooperação entre o setor escolar e o federado consubstanciado em atividades conjuntas nas etapas de sensibilização, iniciação e formação de praticantes desportivos;
 - Integrar alunos com necessidades educativas especiais nas atividades externas do desporto

escolar e organizar eventos específicos ao nível da atividade motora adaptada, extensíveis, nomeadamente a utentes de outras instituições fora do sistema educativo.

- 2 - O GSTCEBS 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 Secretário Regional de Educação.

Artigo 13.º

Gabinete de Gestão Administrativa e Recursos

1. O Gabinete de Gestão Administrativa e Recursos (GGAR) é o órgão com funções de assessoria e de apoio especializado, ao qual compete, designadamente:
- Coordenar e prestar apoio técnico em sede da gestão dos recursos humanos docentes e não docentes afetos à DRE;
 - Desencadear as atividades relativas ao Sistema de Avaliação do Desempenho da DRE, visando o seu desenvolvimento, coordenação e monitorização;
 - Assegurar a gestão documental da direção regional;
 - Organizar e manter atualizado o Centro de Documentação da DRE, assegurando o tratamento da documentação, através de técnicas documentais automatizadas;
 - Acautelar a gestão dos arquivos corrente, intermédio e definitivo da DRE;
 - Assegurar a receção, classificação, tratamento e arquivo de documentos;
 - Assegurar a receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e demais documentos da DRE;
 - Garantir a monitorização do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
 - Garantir a gestão integrada da frota automóvel;
 - Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos e recursos físicos afetos à DRE.
- 2 - O GGAR 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 Secretário Regional de Educação.

Secção III

Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 14.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRE é fixado em 17.

Secção IV

Disposições Finais e transitórias.

Artigo 15.º

Norma transitória

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau das Direções de

Serviços de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Ensino Secundário; de Investigação, Formação e Inovação Educacional; de Apoios Técnicos e Especializados; de Educação Artística e Multimédia; e do Desporto Escolar, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho.

Artigo 16.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 83/2012, de 22 de junho, alterada e republicada pela Portaria n.º 35/2013, de 3 de junho, com exceção do artigo 8.º o qual se mantém até à entrada em vigor dos diplomas orgânicos que procedam à reestrutu-

ração 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 17.º
Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública e Secretaria Regional de Educação aos 25 dias de fevereiro de 2016.

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Jorge Maria Abreu de Carvalho

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 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: €2,44 (IVA incluído)