



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 3 de agosto de 2012



Série

Número 104

Suplemento

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Portaria Conjunta n.º 100-A/2012

Determina a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis, da Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa - DRRHAE.

Portaria n.º 100-B/2012

Determina a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis, da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONALE
SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DA
EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

Portaria Conjunta n.º 100-A/2012

de 3 de agosto

O Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2012/M, de 22 de junho definiu a missão, atribuições e competências e o tipo de organização interna da Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

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 n.º 4 do artigo 21.º e do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2008, de 4 de janeiro, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional da Madeira e Secretários Regionais do Plano e Finanças e da Educação e Recursos Humanos aprovar o seguinte:

**Capítulo I
Das Estruturas Nucleares**

**Artigo 1.º
Estrutura nuclear**

A Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa, abreviadamente designada por DRRHAE, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Recursos Humanos;
- b) Direção de Serviços da Administração Escolar e Recursos Humanos Docentes;
- c) Direção de Serviços de Inovação e Gestão.

**Artigo 2.º
Direção de Serviços de Recursos Humanos**

- 1 - A Direção de Serviços de Recursos Humanos abreviadamente designada por DSRH, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRRHAE na área de recursos humanos.
- 2 - À DSRH compete, designadamente:
 - a) Orientar e coordenar a gestão dos recursos humanos não docentes dos estabelecimentos de educação e de ensino da RAM, dos trabalhadores dos serviços simples e da Direção Regional de Educação da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos (SRE), emanando orientações para os demais organismos desta secretaria regional;
 - b) Propor e definir critérios gerais de gestão das carreiras dos trabalhadores dos serviços da SRE, emanando orientações sobre a aplicação da lei, de acordo com as políticas definidas para a administração pública regional, bem como adequando aqueles critérios aos trabalhadores não docentes das organizações escolares;
 - c) Coordenar, acompanhar e propor os procedimentos necessários à aplicação e ao desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho dos recursos humanos não docentes dos estabelecimentos de educação e de ensino da RAM, bem como dos trabalhadores dos serviços da SRE;
 - d) Gerir os recursos humanos por referência ao mapa único da SRE e aos mapas únicos

- e) concelhios dos estabelecimentos de educação e de ensino, com vista à adoção de medidas que visem suprir as respetivas necessidades, num quadro de rigor orçamental;
- f) Promover os procedimentos concursais e a mobilidade dos recursos humanos;
- g) Proceder à gestão dos processos dos recursos humanos desde a constituição da relação jurídica de emprego até à cessação;
- h) Articular com o Instituto de Emprego da Madeira a colocação de trabalhadores nos serviços simples e na Direção Regional de Educação da SRE bem como nos estabelecimentos de educação e ensino, no âmbito de programas daquele Instituto;
- i) Monitorizar a elaboração do balanço social da DRRHAE, dos serviços simples e da Direção Regional de Educação da SRE procedendo à coordenação dos balanços sociais dos demais organismos bem como dos estabelecimentos de educação e ensino;
- j) Assegurar a manutenção e o desenvolvimento de projetos na área de recursos humanos no quadro das tecnologias de informação e comunicação.

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

**Artigo 3.º
Direção de Serviços da Administração Escolar e Recursos
Humanos Docentes**

- 1 - A Direção de Serviços da Administração Escolar e Recursos Humanos Docentes, abreviadamente designada por DSAERHD é a unidade orgânica de coordenação e apoio à Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa na área de administração e gestão das escolas e de recursos humanos docentes.
- 2 - À DSAERHD compete, designadamente:
 - a) Promover ações conducentes à reorganização do sistema de administração e gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino básico e secundário da rede pública da Região Autónoma da Madeira;
 - b) Promover, coordenar e colaborar em estudos que visem a melhoria de processos e a descentralização da administração educativa com o consequente reforço da autonomia das Escolas;
 - c) Acompanhar os processos de avaliação da qualidade do desempenho das organizações escolares;
 - d) Orientar e coordenar a gestão dos docentes dos estabelecimentos de educação e de ensino da RAM, dos serviços simples e da Direção Regional de Educação, da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, emanando orientações para os demais organismos desta secretaria regional;
 - e) Desencadear iniciativas tendentes à revisão do Estatuto da Carreira Docente da RAM;
 - f) Promover a criação e implementação do sistema de avaliação dos docentes;
 - g) Enquadrar os processos de concurso e mobilidade dos recursos humanos docentes;
 - h) Proceder à gestão dos processos dos recursos humanos docentes desde a constituição da relação jurídica de emprego até à cessação;
 - i) Equacionar as propostas de horas extraordinárias e de acumulação de funções nos recursos humanos docentes, quando ocorram;

- j) Colaborar com os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, instituições particulares de solidariedade social com valência educação e escolas profissionais, no sentido da aquisição gradual de quadros próprios por forma a garantir a qualidade da relação pedagógica, o desenvolvimento de projetos educativos próprios e a qualidade do desempenho profissional;
 - k) Proporcionar aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, às instituições particulares de solidariedade social com valência educação e às escolas profissionais, apoio técnico no âmbito da carreira de pessoal docente e respetivo desenvolvimento, assim como emitir certidões de tempo de serviço docente;
 - l) Proceder à atualização do cadastro do pessoal docente das escolas do ensino particular e cooperativo, instituições particulares de solidariedade social com valência educação e escolas profissionais;
 - m) Organizar bases de dados e efetuar recolha estatística sobre os recursos humanos docentes dos estabelecimentos de educação e ensino com o objetivo de obter indicadores que permitam a sua gestão eficiente;
 - n) Acompanhar, em articulação com a Direção Regional de Educação, o processo de formação inicial, contínua e especializada dos recursos humanos docentes, no quadro de uma política de desenvolvimento e valorização de recursos humanos;
 - o) Assegurar a manutenção e o desenvolvimento de projetos na área de recursos humanos docentes, no quadro das tecnologias da informação e comunicação;
 - p) Desenvolver dinâmicas de apoio, monitorização e avaliação, no âmbito da administração e gestão das escolas e recursos humanos docentes.
- 3 - A DSAERHD é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Inovação e Gestão

- 1 - A Direção de Serviços de Inovação e Gestão, abreviadamente designada por DSIG, é a unidade orgânica de apoio à DRRHAE em matéria de inovação e de gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e documentais.
- 2 - À DSIG compete, nomeadamente:
 - a) Promover e fomentar a inovação de âmbito organizacional;
 - b) Desenvolver processos com recurso a metodologias que contribuam para a melhoria contínua da DRRHAE, numa perspetiva de maior qualidade nos serviços prestados e melhor satisfação dos seus trabalhadores;
 - c) Desencadear as atividades relativas ao Sistema de Avaliação do Desempenho da DRRHAE, visando o seu desenvolvimento, coordenação e monitorização;
 - d) Proceder à elaboração do Plano e Relatório de Atividades da DRRHAE, em articulação com as demais estruturas, coordenando as atividades de monitorização do respetivo plano;
 - e) Elaborar o mapa de atividades das delegações escolares, realizar o respetivo acompanhamento e conceber o relatório de avaliação;

- f) Assegurar a elaboração do orçamento da DRRHAE, acompanhar e monitorizar a respetiva execução;
- g) Realizar a gestão do fundo de maneiço;
- h) Gerir o processamento de abonos e regalias sociais dos recursos humanos da DRRHAE, dos serviços simples e da Direção Regional de Educação da SRE;
- i) Acompanhar o processamento de abonos e regalias sociais no âmbito das delegações escolares, dos estabelecimentos de educação e do 1.º ciclo do ensino básico;
- j) Assegurar e coordenar a prestação de informação sobre matéria de remunerações aos serviços da SRE e aos estabelecimentos de educação e ensino;
- k) Asseverar a gestão documental da direção regional;
- l) Garantir a gestão patrimonial dos recursos afetos à DRRHAE;
- m) Articular com a Direção Regional de Educação as necessidades de formação dos recursos humanos da DRRHAE.

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

Capítulo II Disposições Finais

Artigo 5.º Transição de Pessoal

Mantém-se em funções a Diretora de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes (DSRHND), como Diretora de Serviços de Recursos Humanos (DSRH), 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.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho.

Artigo 6.º Unidades Orgânicas Flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRRHAE é fixado em 6.

Artigo 7.º Entrada em vigor

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

Vice-Presidentia do Governo Regional, Secretaria Regional do Plano e Finanças e Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, aos 25 de junho de 2012.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, Jaime Manuel Gonçalves de Freitas

Portaria n.º 100-B/2012

de 3 de agosto

O Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2012/M, de 22 de junho, definiu a missão, atribuições e competências e o tipo de organização interna da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

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 n.º 4 do artigo 21.º e do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2008, de 4 de janeiro, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional da Madeira e Secretários Regionais do Plano e Finanças e da Educação e Recursos Humanos aprovar o seguinte:

Capítulo I
Das Estruturas Nucleares

Artigo 1.º
Estrutura nuclear

A Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, abreviadamente designada por DRPRI, estrutura-se na seguinte unidade orgânica nuclear:

- a) Direção de Serviços de Apoio Jurídico Financeiro (DSAJF).

Artigo 2.º
Direção de Serviços de Apoio Jurídico Financeiro

- 1 - A Direção de Serviços de Apoio Jurídico Financeiro, designada abreviadamente por DSAJF, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPRI.
- 2 - À DSAJF compete designadamente:
- a) Acompanhar todos os projetos de investimento da responsabilidade da DRPRI na área dos serviços e equipamentos;
 - b) Promover a elaboração do orçamento da DRPRI e acompanhar a sua execução financeira;
 - c) Coordenar e elaborar os procedimentos de aquisição de equipamentos e materiais da responsabilidade da DRPRI;
 - d) Execução dos investimentos do Plano de que a DRPRI é responsável;
 - e) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
 - f) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza financeira e jurídica, respeitantes à DRPRI, que lhe forem submetidos;
 - g) Colaborar na elaboração dos processos de aquisições da Ação Social Educativa da responsabilidade da Direção Regional e outros que sejam designados;
 - h) Preparação dos processos de aquisição com a finalidade de celebração de contratos escritos;
 - i) Coordenar, sob orientação, os processos referentes a cessação dos contratos de arrendamento dos edifícios da rede escolar;
 - j) Elaborar contratos-programa de investimento a iniciativas particulares no âmbito educativo;
 - k) Zelar pelo cumprimento da regulamentação referente aos repositórios de informação da responsabilidade da DRPRI.

- 3 - ADSAJF é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, a quem compete, designadamente:

- a) Definir os princípios e as regras que devem presidir à elaboração dos estudos e pareceres jurídico -financeiros;
- b) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos pareceres jurídico - financeiros solicitados;
- c) Apoiar jurídica e financeiramente a DRPRI nas matérias que lhe sejam submetidas;
- d) Promover a difusão da legislação e jurisprudência de interesse para a DRPRI;
- e) Coordenar a elaboração do orçamento da DRPRI;
- f) Coordenar o acompanhamento dos processos de aquisição de equipamento e material didático, bem como a sua execução financeira;
- g) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica, respeitantes à DRPRI, que lhe forem submetidos.

- 4 - O Diretor de Serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.

- 5 - O Diretor de Serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

Artigo 3.º
Transição de pessoal

Mantém-se em funções o diretor de serviços de Apoio Jurídico-Financeiro, 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 pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, 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.

Capítulo II
Disposições Finais

Artigo 4.º
Unidades Orgânicas Flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRPRI é fixado em 9.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional, Secretaria Regional do Plano e Finanças e Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, aos 25 de junho de 2012.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, Jaime Manuel Gonçalves Freitas

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a 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

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)