

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 25 de fevereiro de 2016

I

Série

Número 34

## Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA E DE EDUCAÇÃO

**Portaria n.º 67/2016**

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

## SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EDUCAÇÃO

### Portaria n.º 67/2016

de 25 de fevereiro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2016/M, de 28 de janeiro, definiu a missão, atribuições e competências e o tipo de organização interna da Direção Regional de Inovação e Gestão (DRIG) 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 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5 /2016/M, de 28 de janeiro que aprova a orgânica da DRIG 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 Inovação e Gestão e definidas as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

##### Artigo 2.º Estrutura nuclear

A Direção Regional de Inovação e Gestão, abreviadamente designada por DRIG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Recursos Humanos;
- b) Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes;
- c) Direção de Serviços de Organização e Planeamento;
- d) Observatório de Educação da Região Autónoma da Madeira.

#### Secção II Unidades orgânicas nucleares

##### Artigo 3.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 DRIG na área de recursos humanos não docentes.
- 2 - À DSRH compete, designadamente:
  - a) Orientar e coordenar a gestão dos recursos humanos não docentes dos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designada por RAM, dos trabalhadores dos serviços simples da Secretaria Regional de Educação, doravante designada por 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 rede pública da RAM, bem como dos trabalhadores dos serviços da SRE;
  - d) Gerir os recursos humanos por referência ao sistema centralizado de gestão da SRE e sistema centralizado de gestão concelhia dos estabelecimentos de educação e de ensino, com vista à adoção de medidas que visem suprir as respetivas necessidades, num quadro de rigor orçamental;
  - e) Promover os procedimentos concursais e a mobilidade dos recursos humanos não docentes;
  - f) Proceder à gestão dos processos dos recursos humanos não docentes, desde a constituição da relação jurídica de emprego até à cessação;
  - g) Articular com o Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM a colocação de trabalhadores nos serviços da SRE bem como nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública da RAM, no âmbito de programas daquele Instituto;
  - h) Monitorizar a elaboração do balanço social da DRIG e dos serviços simples, procedendo à coordenação dos balanços sociais dos demais organismos, bem como dos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública da RAM;
  - i) Proceder à atualização do cadastro dos trabalhadores não docentes dos estabelecimentos de educação e ensino privados, nos termos do artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2011/M, de 10 de agosto;
  - j) Articular com a Direção Regional de Educação as necessidades de formação dos recursos humanos da DRIG;
  - k) Assegurar a manutenção e o desenvolvimento de projetos na área de recursos humanos no quadro das tecnologias de informação e comunicação.
- 3 - A DSRH é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

##### Artigo 4.º Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes

- 1 - A Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes, abreviadamente designada por DSRHD é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRIG na área dos recursos humanos docentes e da administração e gestão das escolas.
- 2 - À DSRHD compete, designadamente:
  - a) Criar mecanismos de apoio, monitorização e avaliação, no âmbito dos recursos humanos docentes e da administração e gestão das escolas;
  - b) Orientar e coordenar a gestão dos recursos humanos docentes dos estabelecimentos de

- educação e de ensino da rede pública da RAM, emanando orientações para os demais organismos da SRE;
- c) Apresentar propostas de regulamentação do Estatuto da Carreira Docente da RAM;
  - d) Organizar bases de dados e efetuar a 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;
  - e) Monitorizar o desenvolvimento do sistema de avaliação dos docentes e propor as medidas que se afigurem necessárias;
  - f) Promover a revisão do regime jurídico de administração e gestão das escolas, com vista à potenciação de sinergias e ao reforço da autonomia e responsabilidade das organizações escolares;
  - g) Acompanhar os processos de avaliação da qualidade do desempenho das organizações escolares;
  - h) Enquadrar os processos de concurso e de mobilidade dos recursos humanos docentes da rede pública da RAM;
  - i) Proporcionar aos estabelecimentos de educação e ensino da rede privada da RAM, apoio no âmbito da carreira docente;
  - j) Colaborar com os estabelecimentos de educação e ensino da rede privada da RAM, no sentido da estabilidade do corpo docente, por forma a garantir a qualidade da relação pedagógica, o desenvolvimento de projetos educativos próprios e a qualidade do desempenho profissional;
  - k) Proceder à atualização do cadastro dos docentes dos estabelecimentos de educação e ensino da rede privada da RAM, nos termos do artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2011/M, de 10 de agosto;
  - l) 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.
- 3 - A DSRHD é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

**Artigo 5.º**  
Direção de Serviços de Organização e Planeamento

- 1 - A Direção de Serviços de Organização e Planeamento, abreviadamente designada por DSOP, é a unidade orgânica de apoio à DRIG em matéria de planeamento, de gestão dos recursos patrimoniais e documentais e de processamento de remunerações.
- 2 - À DSOP compete, nomeadamente:
  - a) Desencadear as atividades relativas ao sistema de avaliação do desempenho da DRIG, visando o seu desenvolvimento, coordenação e monitorização;
  - b) Proceder à elaboração do plano e relatório de atividades da DRIG, em articulação com as demais estruturas, coordenando as atividades de monitorização do respetivo plano;
  - c) Assegurar a elaboração do orçamento da DRIG e dos serviços simples da SRE, em matéria de despesas com pessoal, e acompanhar e monitorizar a respetiva execução;

- d) Gerir o processamento de remunerações dos recursos humanos da DRIG e dos serviços simples da SRE;
- e) Acompanhar o processamento de remunerações no âmbito das delegações escolares, dos estabelecimentos de educação e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública da RAM e da Direção Regional da Juventude e Desporto;
- f) Prestar informação sobre matéria de remunerações aos serviços da SRE e aos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública da RAM;
- g) Desencadear os procedimentos tendentes à aquisição ou locação de bens e serviços da DRIG;
- h) Asseverar a gestão documental da direção regional;
- i) Garantir a gestão patrimonial dos recursos afetos à DRIG.

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

4 - Na dependência da direção de serviços funciona o Gabinete de Apoio à Organização e Planeamento do Sistema Educativo Regional.

**Artigo 6.º**  
Gabinete de Apoio à Organização e Planeamento do Sistema Educativo Regional

- 1 - Compete ao Gabinete de Apoio à Organização e Planeamento do Sistema Educativo Regional, abreviadamente designado por GAOPSER, o seguinte:
  - a) Contribuir de forma ativa para a organização, desenvolvimento e qualidade do sistema educativo regional, mediante a valorização da escola pública e dos profissionais de educação e de ensino;
  - b) Contribuir para o aprofundamento da descentralização da administração educativa regional e consequente reforço da autonomia das escolas;
  - c) Estabelecer interação de forma transversal entre os diversos departamentos da SRE, no âmbito das competências deste gabinete;
  - d) Planear, desenvolver, acompanhar e coordenar um projeto regional de avaliação dos estabelecimentos de educação e ensino;
  - e) Colaborar na análise, desenvolvimento e acompanhamento da avaliação do desempenho dos profissionais de educação;
  - f) Contribuir para a elevação progressiva dos níveis de exigência na realização dos instrumentos de autonomia das escolas;
  - g) Assegurar a divulgação das boas práticas organizacionais, de modo a promover a qualidade da educação e do ensino.
- 2 - O GAOPSER 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 7.º**  
Observatório de Educação da RAM

- 1 - O Observatório de Educação da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designado por OERAM, é a unidade orgânica de apoio técnico à

- formulação, acompanhamento e avaliação do sistema educativo regional.
- 2 - Ao OERAM compete, designadamente:
- Prestar apoio técnico estatístico em matéria de formulação, acompanhamento e avaliação das políticas, prioridades e objetivos da SRE;
  - Garantir, a nível regional, a recolha, monitorização, tratamento, produção e divulgação de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do sistema estatístico regional, nas áreas de intervenção da SRE;
  - Assegurar a intervenção na estrutura e gestão das bases de dados da rede escolar regional, de forma a garantir a sua subordinação às necessidades de tratamento e produção de informação estatística adequada, no quadro do sistema educativo nacional;
  - Assegurar a adequada articulação com os organismos competentes no âmbito do sistema estatístico nacional, em matéria de informação relativa aos sistemas de educação e formação profissional tendo em vista a harmonização estatística e a intercomunicabilidade de dados;
  - Assegurar a realização da investigação e estudos que contribuam para a formulação, o acompanhamento e a avaliação da política e práticas educativas, com vista à qualidade do sistema educativo regional;
  - Garantir, a nível regional, a recolha, tratamento e análise de dados resultante da aplicação de inquéritos regionais, nacionais e comunitários, no âmbito do sistema educativo e formativo regional;
  - Elaborar e apoiar a criação de novos instrumentos de recolha e estudo de dados, de informação sobre práticas, de recursos e de organizações de educação e formação na RAM;
  - Assegurar a disponibilização de informação de suporte à tomada de decisão e à produção de conhecimento para divulgação;
  - Promover o desenvolvimento de um sistema de consulta direto e fácil, divulgar a informação recolhida junto dos serviços decisores e executores, bem como dos profissionais e público em geral, de um modo atempado e eficientes;
  - Celebrar protocolos de cooperação com universidades, parceiros sociais e entidades públicas e privadas regionais, nacionais e internacionais, com vista ao desenvolvimento de estudos e criação de conhecimento sobre o setor da educação na RAM, num contexto globalizado;
  - Promover a realização de seminários, *workshops* e debates tendentes a um melhor conhecimento das problemáticas associadas à educação e formação;
  - Assegurar a articulação com os demais serviços da SRE, no sentido de garantir a disponibilidade de informação necessária à viabilização dos projetos do OERAM.
- 3 - O OERAM é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Na direta dependência do OERAM funcionam os seguintes gabinetes:
- Gabinete de Relações Externas e Parcerias;
  - Gabinete de Estatística e Indicadores;
  - Gabinete de Estudos e Inquéritos;

- Gabinete de Inovação e Conhecimento;
- Gabinete de Comunicação e Difusão Estatística.

## Artigo 8.º

## Gabinete de Relações Externas e Parcerias

- Compete ao Gabinete de Relações Externas e Parcerias, abreviadamente designado por GREP:
  - Assegurar a articulação com estruturas congêneres, a nível regional, nacional e internacional, tendo em vista a harmonização estatística e a intercomunicabilidade de dados;
  - Colaborar com todos os serviços da SRE na criação de instrumentos para recolha e tratamento de informação estatística;
  - Celebrar protocolos de cooperação com universidades, parceiros sociais e entidades públicas e privadas regionais, nacionais e internacionais, com vista ao desenvolvimento de estudos e criação de conhecimento sobre o setor da educação na RAM num contexto globalizado;
  - Estabelecer um protocolo de colaboração com os organismos estatísticos para o domínio da educação, que viabilize o reconhecimento da produção de estatísticas da educação regionais oficiais, com a mesma base metodológica e o mesmo padrão de qualidade para o todo nacional;
  - Participar em processos nacionais e internacionais de avaliação dos sistemas educativos, fornecendo informação e recolhendo experiências comparadas e termos internacionais de referência.
- O GREP 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 9.º

## Gabinete de Estatística e Indicadores

- Compete ao Gabinete de Estatísticas e Indicadores, abreviadamente designado por GEI:
  - Prestar apoio técnico estatístico em matéria de formulação, acompanhamento e avaliação das políticas, prioridades e objetivos da SRE;
  - Produzir, organizar e manter atualizada, com respeito pelas normas legais relativas à análise e produção estatística, uma base de dados de informação estatística relativa ao sistema educativo regional;
  - Assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores em articulação com o sistema estatístico nacional;
  - Consolidar e manter atualizado um sistema de indicadores de monitorização e avaliação das políticas.
- O GEI 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 10.º

## Gabinete de Estudos e Inquéritos

- Compete ao Gabinete de Estudos e Inquéritos, abreviadamente designado por GDEI, o seguinte:

- a) Criar e implementar novos instrumentos de recolha e estudo de dados, informação sobre práticas, recursos e organizações de educação e formação na RAM com o objetivo de criar e promover mais e melhor conhecimento sobre o setor;
  - b) Garantir, a nível regional, a recolha, tratamento, produção e análise de dados resultantes da aplicação de inquéritos regionais, nacionais e comunitários, no âmbito do sistema educativo regional;
  - c) Desenvolver e coordenar estudos sobre fenómenos sociais, económicos e ambientais que influenciam o setor da educação, de forma a estimular o seu desenvolvimento e apoiar os processos de decisão política;
  - d) Desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha, tratamento e análise de dados.
- 2 - O GDEI 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 11.º  
Gabinete de Inovação e Conhecimento

- 1 - Compete ao Gabinete de Inovação e Conhecimento, abreviadamente designado por GIC:
- a) Analisar e contribuir para a construção de projetos dos estabelecimentos de educação e de ensino, que assegurem o sucesso escolar, o combate ao abandono escolar e promovam a qualidade do sistema educativo regional;
  - b) Identificar nas estruturas de educação boas práticas organizativas e pedagógicas que contribuam para promover o sucesso educativo e incentivar a sua partilha;
  - c) Identificar projetos educativos específicos com resultados reconhecidos, definidos no âmbito da autonomia das escolas, visando o apoio à sua implementação e disseminação;
  - d) Construir um quadro de informações sobre o funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados da avaliação das mesmas;
  - e) Contribuir para uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo regional e dos projetos educativos;
  - f) Promover a criação de conhecimento especializado sobre fenómenos que direta e indiretamente influenciem o setor da educação, assente numa ótica de “incubadora de ideias inovadoras”, passíveis de estimular o desenvolvimento do setor, apoiar os processos de decisão política e a atividade científica, educativa, económica e social de forma sustentada.
- 2 - O GIC 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 12.º  
Gabinete de Comunicação e Difusão Estatística

- 1 - Compete ao Gabinete de Comunicação e Difusão Estatística, abreviadamente designado por GCDE:

- a) Divulgar a informação recolhida junto dos serviços decisores e executores, bem como da comunidade científica, educativa e do público em geral;
- b) Desenvolver um sistema de consulta direto e acessível, e a sua divulgação de um modo atempado e eficiente;
- c) Realizar ações de divulgação, seminários, workshops e debates tendentes a um melhor conhecimento das problemáticas associadas à educação;
- d) Criar documentos de informação destinados à divulgação pública de suporte à decisão pelas estruturas de gestão da SRE e estabelecimentos de ensino;
- e) Assegurar a interligação e articulação, no domínio dos sistemas de informação, com outros organismos da administração pública;
- f) Colaborar na promoção da literacia estatística junto da comunidade escolar e da sociedade em geral.

- 2 - O GCDE 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.

Secção III  
Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 13.º  
Unidades Orgânicas Flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRIG é fixado em seis.

Secção IV  
Disposições Finais e transitórias

Artigo 14.º  
Norma transitória

Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Inovação e Gestão (DSIG), como Diretora de Serviços de Organização e Planeamento (DSOP) e a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau do Observatório do Sistema Educativo da RAM (OSERAM), como Diretora de Serviços do Observatório de Educação da RAM (OERAM).

Artigo 15.º  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 100-A/2012, de 3 de agosto.

Artigo 16.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 29 dias de janeiro 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

## 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 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: €1,83 (IVA incluído)