



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 15 de abril de 2016



Série

Número 69

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 152/2016

Designa a licenciada em Sociologia do Trabalho, Mariana Luísa de Aragão Gouveia Bettencourt, Técnica Superior do Serviço de Igualdade de Género, para coordenar o Serviço de Igualdade de Género.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Despacho n.º 153/2016

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, abreviadamente designada por DRPRI, fixando em oito as unidades orgânicas flexíveis.

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Declaração de retificação n.º 7/2016

Retifica o Despacho n.º 139/2016, de 8 de abril, que procede à nomeação da Dra. Susana Maria Gouveia e Sá Ventura Fontinha, em regime de substituição, no cargo de Diretora Regional do Ordenamento do Território e Ambiente, cargo de direção superior de 1.º grau., publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 64, de 8 de abril de 2016.

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 152/2016

Considerando que umas das atribuições da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais é orientar e supervisionar a política para a igualdade;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da orgânica da então Direção Regional do Trabalho, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2012/M, de 28 de junho, mantido em vigor por força do n.º 5 do artigo 24.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2015/M, de 19 de agosto, o Serviço de Igualdade de Género é a unidade orgânica que tem por missão promover a igualdade de direitos e de oportunidades entre géneros e é coordenado por um técnico superior;

Considerando que, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 79/2016, de 26 de fevereiro, das Secretarias Regionais da Inclusão e Assuntos Sociais e das Finanças e da Administração Pública, o Serviço de Igualdade de Género funciona sob a direta dependência do Gabinete do Secretário Regional da Inclusão e Assuntos Sociais;

Considerando que importa assegurar a coordenação daquele Serviço.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º da orgânica da então Direção Regional do Trabalho, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2012/M, de 28 de junho, determino o seguinte:

1. Designar a licenciada em Sociologia do Trabalho, Mariana Luísa de Aragão Gouveia Bettencourt, Técnica Superior do Serviço de Igualdade de Género, para coordenar o Serviço de Igualdade de Género.
2. O presente despacho produz efeitos imediatos.

Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, no Funchal, aos 13 dias do mês de abril de 2016.

A SECRETÁRIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS, Rubina Maria Branco Leal Vargas

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Despacho n.º 153/2016

Pela Portaria n.º 137/2016, de 13 de Abril, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas sendo fixadas em oito as unidades orgânicas flexíveis.

Assim, nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 137/2016, de 13 de Abril 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.º 24/2012/M, de 30 de agosto e n.º 2/2013/M, de 2 de janeiro, determino o seguinte:

Artigo 1.º Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas e estabelecidas as respetivas competências.

Artigo 2.º Estrutura flexível

- 1 - Na direta dependência do Diretor Regional funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
 - a) Divisão de Planeamento e Apoio à Rede de Infraestruturas (DPARI);
 - b) Divisão da Plataforma da Comunidade (DPC);
 - c) Divisão de Informação Educativa (DIE).
- 2 - Na dependência da Subdireção Regional funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
 - a) Divisão de Ação Social Educativa (DASE);
 - b) Divisão de Manutenção (DM);
 - c) Divisão de Equipamentos Escolares e Aproveitamento (DEEA).
- 3 - Na dependência da Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Financeiro (DSAJF) funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
 - a) Divisão de Apoio Financeiro (DAF);
 - b) Divisão de Apoio Jurídico (DAJ).

Artigo 3.º Divisão de Planeamento e Apoio à Rede de Infraestruturas

- 1 - A DPARI, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio ao Diretor Regional na área de planeamento e apoio à rede escolar, desportiva e de juventude.
- 2 - São atribuições da DPARI, designadamente:
 - a) Contribuir para a regulamentação, execução e atualização dos diplomas regulamentares que definem o planeamento da Rede Regional Educativa, Desportiva e de Juventude, em estreita colaboração com todas as restantes estruturas competentes, responsáveis e interessadas;
 - b) Contribuir para o enquadramento das áreas educativas, desportivas e da juventude nas cartas municipais e no planeamento regional;
 - c) Colaborar com os municípios e com as estruturas regionais competentes, na programação, dimensionamento e apoio à realização dos projetos de arquitetura dos estabelecimentos educativos, desportivos e de juventude, públicos e particulares;
 - d) Emitir pareceres sobre projetos de arquitetura para redimensionamentos e novos estabelecimentos, públicos e particulares;
 - e) Elaborar programas de intervenção, manutenção e apetrechamento dos edifícios educativos, desportivos e de juventude, da rede pública regional;
 - f) Coordenar os processos de candidatura a apoios financeiros ao investimento dos estabelecimentos educativos particulares, instituições particulares de solidariedade social e escolas profissionais privadas;
 - g) Proceder à verificação de conformidade da execução dos projetos dos estabelecimentos referidos na alínea anterior;
 - h) Apreciar e pronunciar-se tecnicamente sobre os processos de concurso para adjudicação das obras públicas da sua responsabilidade, bem

como acompanhar a sua execução, em colaboração com outros departamentos governamentais, quando necessário;

- i) Acompanhar outros organismos responsáveis na realização de vistorias aos estabelecimentos particulares, candidatos a financiamento público, cujos investimentos incluam obras;
- j) Apoiar os procedimentos com vista ao controlo da informação, sobre o imobilizado da rede educativa, desportiva e de juventude, na Região;
- k) Promover e apoiar as entidades responsáveis no desenvolvimento e implementação dos Planos de Emergência das infraestruturas educativas, desportivas e da juventude.

Artigo 4.º

Divisão da Plataforma da Comunidade

- 1 - A DPC, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio ao Diretor Regional na área de desenvolvimento de aplicações destinadas à comunidade educativa, desportiva e da juventude.
- 2 - São atribuições da DPC, designadamente:
 - a) Desenvolver e dinamizar a PLAC, sistema informático, de utilização em linha, de prestação de serviços e recolha de informação da rede regional educativa, desportiva e da juventude;
 - b) Criar, implementar e manter serviços de gestão e administração escolar, desportiva e da juventude, de suporte, de informação e requisição de serviços, materiais e produtos da responsabilidade da DRPRI, que se venham a demonstrar necessários aos intervenientes na comunidade educativa, desportiva e da juventude na Região;
 - c) Orientar, manter e incrementar os repositórios de informação necessários à decisão, divulgação públicas, objetivos e produção de estudos;
 - d) Apoiar outros organismos responsáveis, estabelecendo as necessárias ligações, entre os repositórios de informação referentes à rede regional educativa, de gestão escolar e de pessoal docente;
 - e) Garantir o cumprimento da legislação e respetiva regulamentação nos serviços disponibilizados à comunidade educativa e desportiva, em colaboração com outros organismos sempre que necessário;
 - f) Manter atualizada e assegurar um maior dinamismo, qualidade de design e acessibilidade simplificada da Plataforma da Comunidade, aos seus serviços e à informação disponível, quer através dos ecrãs online, quer através de relatórios;
 - g) Assegurar que a plataforma segue e utiliza os novos recursos que a evolução e inovação técnica vão produzindo e colocando ao dispor da comunidade utilizadora, no respeito pelas orientações emitidas pelas entidades responsáveis pela informática do Governo Regional;
 - h) Orientar e manter atualizados diversos mecanismos de suporte técnico e respetiva documentação, referente à plataforma em si, com a

finalidade de apoiar utilizadores e assegurar a transição de responsabilidades no desenvolvimento posterior da mesma;

- i) Desenvolver e manter atualizada a página e sítio do PLAC, portal de acesso à mesma, na internet.

Artigo 5.º

Divisão de Informação Educativa

- 1 - A DIE dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio ao Diretor Regional na área da informação educativa.
- 2 - São atribuições da DIE designadamente:
 - a) Assegurar os procedimentos, orientações e formações necessárias a todos os utilizadores da Plataforma da Comunidade, no sentido de que a informação suportada seja devidamente inserida, com qualidade, fiabilidade e se mantenha atualizada, em tempo útil;
 - b) Definir e atualizar o calendário de procedimentos anual a seguir pelos estabelecimentos de educação e de ensino e assegurar o seu cumprimento;
 - c) Generalizar a utilização da Plataforma da Comunidade a todos os estabelecimentos de educação e de ensino da Região, permitindo o apuramento rápido e oportuno da informação respeitante aos dados do ano escolar, incluindo roteiro de estabelecimentos, demografia, avaliação e progressão dos alunos, ação social educativa, inquéritos anuais e outra;
 - d) Propor e acompanhar o desenvolvimento de aplicações e serviços sobre a Plataforma da Comunidade, no referente à gestão de alunos, incluindo avaliação, assiduidade e outras matérias;
 - e) Acompanhar o desenvolvimento de aplicações de suporte de serviços administrativos, incluindo o controlo de pagamentos de participações familiares, em colaboração com a DASE;
 - f) Produzir os planos anuais de capacidade dos estabelecimentos públicos da rede de estabelecimentos de infância e ensino, como base para os procedimentos de matrículas anual;
 - g) Manter estreita ligação com os outros organismos locais, regionais, nacionais e internacionais, disponibilizando a consulta da informação disponível e necessária com vista ao suporte à decisão, divulgação pública, objetivos estatísticos e produção de estudos;
 - h) Participar na elaboração, dinamização e reformulação dos diplomas regulamentares referentes ao planeamento da rede regional educativa.

Artigo 6.º

Divisão da Ação Social Educativa

- 1 - A DASE, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio ao Subdiretor Regional na área da ação social educativa (ASE).
- 2 - À DASE, compete, designadamente:

- a) Perspetivar, regulamentar, planificar, implementar e controlar as ações regionais relativamente às atividades da ASE;
 - b) Acompanhar e apoiar as autarquias e os estabelecimentos de ensino da RAM com autonomia administrativa no cumprimento das suas responsabilidades na matéria de ASE;
 - c) Definir as necessidades conducentes aos processos de aquisição, fornecimento de serviços respeitantes à alimentação nos estabelecimentos da rede pública dos estabelecimentos de infância e escolas de 1.º ciclo do ensino básico, supletivamente e em colaboração com outras entidades competentes;
 - d) Definir o sistema de controlo da confeção e fornecimento de alimentação nos estabelecimentos da rede pública de estabelecimentos de infância e escolas de 1.º ciclo do ensino básico;
 - e) Colaborar com a Direção Regional de Educação nos programas de alimentação saudável;
 - f) Colaborar com a Inspeção Regional de Educação (IRE) na análise e avaliação dos serviços da ASE nos estabelecimentos de ensino da RAM;
 - g) Proceder à recolha e análise de dados estatísticos referentes à sua área de competência;
 - h) Propor protocolos com entidades externas que se traduzam em benefícios para os alunos;
 - i) Coordenar e acompanhar os processos do seguro escolar, colaborando em ações de prevenção de acidentes;
 - j) Colaborar nas ações de promoção de saúde escolar;
 - k) Propor e acompanhar o desenvolvimento de aplicações de suporte de serviços administrativos que operacionalizem o controlo de pagamentos de participações familiares definidos pelo regulamento da ASE.
- g) Determinar e acompanhar os procedimentos necessários para aquisição de bens ou serviços necessários ao funcionamento;
 - h) Acompanhar, controlar e gerir as despesas correntes da responsabilidade da Direção Regional, no referente a cada estabelecimento.
- 3 - Compete à DM, designadamente no referente aos estabelecimentos públicos, de infância, de 1º ciclo do ensino básico com unidades de educação pré-escolar, desportivos e de juventude:
 - a) Apurar e definir as necessidades de equipamentos, incluindo novas aquisições e substituição de equipamentos abatidos;
 - b) Elaborar e manter uma lista de prioridades na aquisição dos equipamentos indicados na alínea anterior, diferenciando aqueles que são de aquisição imediata, pela sua urgência, e os restantes a adquirir num procedimento único anual;
 - c) Gerir os pedidos de assistência técnica aos equipamentos.
 - 4 - Compete, ainda, à DM:
 - a) Elaborar os processos para autorização de despesa, emissão de requisições, controlo e processamento de faturas respeitante às intervenções da sua responsabilidade;
 - b) Coordenar com as outras entidades responsáveis, estratégias de ação e implementação no controlo e monitorização das despesas correntes de funcionamento e nos bens ou serviços afetos;
 - c) Coordenar as intervenções concretizadas pelos trabalhadores da Secção de Manutenção (SM);
 - d) Propor ao diretor regional, formação específica para os trabalhadores afetos à DM, visando o desenvolvimento das competências comportamentais.

Artigo 7.º

Divisão de Manutenção

- 1 - A DM, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio à rede de estabelecimentos na área da manutenção.
- 2 - Compete à DM, designadamente no referente aos estabelecimentos públicos de infância, desportivos e de juventude:
 - a) Elaborar a planificação das intervenções de manutenção e reparação;
 - b) Monitorizar e acompanhar a execução das obras da responsabilidade da Direção Regional;
 - c) Organizar e manter atualizado um registo dos trabalhos de manutenção e reparação;
 - d) Coordenar e gerir os pedidos de assistência técnica aos equipamentos;
 - e) Gerir e monitorizar as intervenções de manutenção e reparação concretizadas pelos trabalhadores da equipa de manutenção da Direção Regional;
 - f) Acompanhar e monitorizar a execução de contratos celebrados com a Direção Regional, de

Artigo 8.º

Divisão de Equipamentos Escolares e Aprovisionamento

- 1 - A DEEA, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau, é a unidade orgânica de apoio à rede de estabelecimentos públicos de infância, de 1º ciclo do ensino básico com unidades de educação pré-escolar, desportivos e de juventude na área do aprovisionamento e gestão de equipamentos.
- 2 - Compete à DEEA, designadamente no referente à rede de estabelecimentos públicos de infância, de 1.º ciclo do ensino básico com unidades de educação pré-escolar, desportivos e de juventude:
 - a) Efetuar procedimentos administrativos inerentes à aquisição de bens e serviços bem como a gestão, coordenação e controlo, nas seguintes áreas:
 - i. Produtos químicos, de limpeza e higiene, cultura e recreio, de copa e refeitório, farmácia, entre outros;
 - ii. Informática e comunicações;

- iii. Cópias e faxes;
 - iv. Audiovisual;
 - v. Segurança eletrónica e humana;
 - vi. Instalações elétricas, sistemas AVAC e de AQS.
 - vii. Elevadores.
- b) Elaborar e manter atualizada uma lista de necessidades e prioridades na aquisição dos bens e serviços, nas áreas indicadas na alínea anterior, diferenciando aqueles que são de aquisição imediata, pela sua urgência, e os restantes;
 - c) Procurar assegurar evoluções nos processos de inventariação dos bens referentes à rede de estabelecimentos públicos de infância, de 1.º ciclo do ensino básico com unidades de educação pré-escolar, desportivos e de juventude, em coordenação com as entidades que os adquiriram.
 - d) Assegurar a reafecção ou abate dos equipamentos dos estabelecimentos públicos de infância, de 1.º ciclo do ensino básico com unidades de educação pré-escolar, desportivos e de juventude, ao atingirem o final do seu período de vida útil;
 - e) Colaborar na elaboração e execução de projetos pontuais ou plurianuais que visem proporcionar meios e ou atribuir os recursos e equipamentos necessários à rede de estabelecimentos públicos de infância, de 1.º ciclo do ensino básico com unidades de educação pré-escolar, desportivos e de juventude;
 - f) Colaborar com a DIE e com a DPC na consolidação da informação na Plataforma da Comunidade, respeitante às matérias da sua competência.

Artigo 9.º
Divisão de Apoio Financeiro

- 1 - A DAF, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio à DSAJF na área financeira.
- 2 - São atribuições da DAF, designadamente:
 - a) Elaborar o plano e relatório de atividades da Direção Regional;
 - b) Promover a elaboração e execução do orçamento da Direção Regional em colaboração com o Gabinete de Unidade de Gestão e Planeamento (GUG) do Gabinete do Secretário Regional;
 - c) Executar os investimentos do plano de que a Direção Regional é responsável;
 - d) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza financeira, respeitantes à Direção Regional, que lhe forem submetidos;
 - e) Colaborar na elaboração dos planos plurianuais de aquisição de equipamentos da responsabilidade da Direção Regional;
 - f) Promover e executar as candidaturas e programas referentes aos fundos comunitários de apoio, da responsabilidade da Direção Regional;
 - g) Efetuar o controlo de primeiro nível do cumprimento dos objetivos e propósitos das des-

- pesas da Direção Regional referidas nas alíneas anteriores;
- h) Assegurar o envio ao GUG de toda a documentação necessária ao controlo e gestão orçamental, designadamente portarias de repartição de encargos e processamento de despesas;
- i) Acompanhar e coordenar as tarefas referentes aos Recursos Humanos da Direção Regional.

Artigo 10.º
Divisão de Apoio Jurídico

- 1 - A DAJ, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é a unidade orgânica de apoio técnico-jurídico à DSAJF, com funções de mera consulta jurídica.
- 2 - São atribuições da DAJ designadamente:
 - a) Acompanhar todos os projetos de investimento na área dos serviços e equipamentos;
 - b) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos respeitantes à DRPRI, que lhe forem submetidos;
 - c) Emitir pareceres e elaborar propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
 - d) Prestar apoio jurídico nos processos de aquisição de bens e serviços pela Direção Regional;
 - e) Colaborar na melhoria e na execução dos procedimentos referentes à aquisição de bens e serviços pela Direção Regional;
 - f) Proceder à inserção de dados nas plataformas eletrónicas relativas à contratação pública.

Artigo 11.º
Norma transitória

Mantém-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, das Divisões de Aprovisionamento (DA) e de Equipamentos Educativos e Aprovisionamento (DEEA), 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.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro/2011, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira 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 12.º
Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 37/2012, de 6 de agosto.

Artigo 13.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Educação, 14 de abril de 2016.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Jorge Maria Abreu de Carvalho

**SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E
RECURSOS NATURAIS****Declaração de retificação n.º 7/2016**

Por ter sido enviado com inexatidão para publicação, o despacho n.º 139/2016, publicado no JORAM, II Série, n.º 64, de 8 de abril, que procede à nomeação, da Doutora Susana Maria Gouveia e Sá Ventura Fontinha em regime de substituição, no cargo de Diretora Regional do Ordenamento do Território e Ambiente, cargo de direção superior de 1.º grau., em conformidade com o disposto no artigo 174º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua retificação nos seguintes termos:

Onde se lê:

“(…)A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 45, Capítulo 01, Divisão 03, Subdivisão 01, Classificação Económica D.01.01.09.00.00; D.01.01.-11.00.00; D.01.01.13.00.00; D.01.01.14.SF.00; D.01.01.-14.S.N.00; D.01.03.05.A0.B0. (…).”

Deve ler-se:

“(…)A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 48, Capítulo 01, Divisão 03, Subdivisão 01, Classificação Económica 01.01.03; 01.01.11; 01.01.13; 01.01.14.SF; 01.01.14.SN; 01.03.05.A0.A0. (…).”

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais,
aos 11 de abril de 2016.

A SECRETÁRIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS
NATURAIS, Susana Luísa Rodrigues Nascimento Prada

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)