

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 6 de Abril de 2009



Série

Número 66

Sumário

TRIBUNAL DE CONTAS - SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA
Aviso n.º 2/2009

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Despacho n.º 12/2009

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
Aviso

TRIBUNALDE CONTAS

SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA

NÚCLEO DE APOIO AO MINISTÉRIO PÚBLICO

Aviso n.º 2/2009

Para efeitos do disposto no art.º 89.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto, torna-se público que o Ministério Público, no âmbito do processo abaixo mencionado, declarou não requerer procedimento jurisdicional relativamente às infrações indicadas nos Relatórios de auditoria, pelo que os órgãos de direcção, superintendência ou tutela sobre os visados poderão exercer o direito de acção no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso:

Número de Processo	Relatório	Entidade auditada
07/06 – Aud./FC	9/2007 – FC/SRMTC	Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais
05/06 – Aud./FC	13/2006 – FC/SRMTC	Câmara Municipal de Câmara de Lobos
04/05 – Aud./FC	9/2006 – FC/SRMTC	Secretaria Regional do Turismo e Cultura

Funchal, 1 de Abril de 2009

PEL’O SUBDIRECTOR-GERAL, Ana Mafalda Morbey Affonso

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho n.º 12/2009

O constante e rápido avanço tecnológico e científico, o crescimento exponencial da Informação e a crescente complexidade dos problemas e desafios que actualmente se colocam, exigem indivíduos cada vez mais qualificados, capazes de “aprender a aprender”, “aprender a pensar” e aprender colaborativamente, uma vez que uma única pessoa, por si só, dificilmente conseguirá todo o conhecimento necessário para o desenvolvimento pleno da sua actividade.

Neste contexto de permanente mudança, para que toda a organização cumpra a sua missão com qualidade, é imprescindível que os dirigentes e os trabalhadores que a integram assumam um novo papel, caracterizado por uma atitude permanente de reflexão-acção que, no exercício das suas funções, lhes permita lidar com um mundo rápido, complexo e incerto, onde já não há lugar para a incontestabilidade de saberes.

Todas estas transformações, ao suscitarem inúmeras questões e desafios, criando mesmo novas necessidades na educação e na formação dos indivíduos, têm obrigado as entidades formadoras a reposicionarem-se face a esta nova realidade, levando-as a adoptar novos entendimentos em torno da concepção e gestão da formação e, fundamentalmente, do modo como se aprende e das formas de interacção entre quem aprende e quem ensina. Assim, na conjuntura actual, a formação terá de estar, necessariamente, conectada e sintonizada com um mundo em constante mutação, de modo a proporcionar aos profissionais a aquisição de novos conhecimentos e o desenvolvimento de atitudes e comportamentos que, de forma integrada, se traduzam em novas competências com relevância para o desenvolvimento pessoal, profissional e organizacional.

A formação, quando devidamente gerida e dotada de sentido e justificação, constitui um instrumento de capital importância ao serviço da qualificação e desenvolvimento dos recursos humanos, passando a ser encarada como um investimento, cujo retorno se traduz numa melhoria contínua do desempenho dos profissionais, no sucesso das organizações e, em última instância, na satisfação das necessidades dos clientes.

Nesta perspectiva, o plano de formação a apresentar anualmente deverá, por um lado, dar resposta às necessidades de formação e, por outro lado, introduzir as medidas que se considerarem inovadoras em prol do aperfeiçoamento, da

qualidade e da modernização dos Serviços da SREC e dos Estabelecimentos de Educação/Ensino.

Perante a especificidade de cada unidade orgânica da SREC e a heterogeneidade funcional dos recursos humanos desta Instituição, o plano de formação deverá contemplar um leque alargado e diversificado de actividades formativas, rentabilizando, na medida do possível, recursos internos e fomentar a partilha de boas práticas, mediante o estabelecimento de redes de interacção em torno de objectivos e/ou temáticas comuns ou afins.

Assim e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/M, de 17 de Janeiro de 2008, foi aprovada a estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação e Cultura (SREC) e do Gabinete do Secretário Regional, integrando na alínea b), do n.º 1, do artigo 5.º, a Direcção Regional de Educação (DRE). Nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 3.º, são atribuições e competências do Secretário Regional de Educação e Cultura, superintender e realizar a gestão dos meios humanos, materiais e financeiros para a consecução da missão da SREC.

Ainda e pela alínea f), do artigo 3.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008/M, de 30 de Abril, que aprovou a estrutura orgânica daquela Direcção Regional, compete à DRE a coordenação e promoção da formação do pessoal docente e não docente, em articulação com os serviços da Secretaria Regional de Educação e Cultura, estabelecimentos de educação/ensino e outras entidades vocacionadas para o efeito.

Nestes termos, determino:

1. Compete à Direcção Regional de Educação (DRE) coordenar a formação contínua dos trabalhadores, docentes e não docentes, da SREC e, designadamente:

1.1. Proceder ao tratamento e sistematização das necessidades de formação, nos âmbitos organizacional, funcional e/ou individual, apuradas pelos diferentes serviços da SREC, pelas Delegações Escolares, relativamente aos Estabelecimentos de Educação e de Ensino Básico do seu Concelho, e pelas Escolas Básicas dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário da RAM.

1.2. Propor, anualmente, o Plano de Formação da SREC.

1.3. Promover e gerir as actividades formativas previstas no referido plano.

1.4. Emitir certificados para os participantes nas actividades formativas;

1.5. Proceder à avaliação de cada acção de formação realizada.

1.6. Avaliar o impacto dos resultados da formação.

1.7. Elaborar o relatório anual referente às actividades desenvolvidas.

2. Para operacionalizar o plano referido no número anterior, deve cada estrutura orgânica da SREC, bem como as Delegações Escolares e as Escolas Básicas dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário da RAM, designar um elemento que, ao funcionar como “elo de ligação” com a Direcção Regional de Educação, assumirá as seguintes funções:

2.1. diagnosticar as necessidades de formação, quer de âmbito organizacional, quer de âmbito funcional e/ou individual.

2.2. sistematizar nos “Anexos 1 e 2” deste Despacho, as necessidades de formação assinaladas no ponto 2.1, apresentando-as por ordem de prioridade.

2.3. Remeter para a DRE (em formato digital), até 30 de Junho de cada ano, a sistematização das necessidades referidas em 2.2.

2.4. Divulgar todas as actividades formativas promovidas pela DRE, junto dos respectivos destinatários.

2.5. Gerir, no que diz respeito aos trabalhadores não docentes, o processo de inscrição para cada uma das acções divulgadas pela DRE, mais precisamente:

a) recolher as inscrições dos trabalhadores interessados em frequentar a actividade formativa;

b) seleccionar os candidatos inscritos;

c) obter autorização, por parte do dirigente máximo do Serviço ou Instituição, relativamente à participação dos trabalhadores seleccionados;

d) enviar, para a DRE, as fichas de inscrição (em formato digital) dos trabalhadores seleccionados, por ordem de prioridade;

e) confirmar a participação dos trabalhadores seleccionados, no prazo máximo de 5 dias após a divulgação da lista dos formandos seleccionados pela DRE.

2.6. Entregar os certificados aos participantes nas acções de formação promovidas pela DRE.

3. O Plano anual de Formação da SREC inclui dois planos sectoriais, um referente ao pessoal docente e o outro ao pessoal não docente, e, quando se justifique, um plano intersectorial, composto por actividades formativas de natureza transversal.

3.1. O Plano Anual de Formação da SREC é elaborado com base:

3.1.1. Nas necessidades de formação, quer de âmbito organizacional, quer de âmbito funcional e/ou individual.

3.1.2. Na política de formação da SREC que, para além de contemplar o aperfeiçoamento, a qualificação e a melhoria das práticas profissionais dos trabalhadores da organização, visa a introdução de medidas consideradas inovadoras em prol da qualidade e da modernização dos Serviços da SREC e dos Estabelecimentos de Educação/Ensino.

3.2. A proposta de Plano Anual de Formação da SREC, a estruturar pela DRE, ser-me-á entregue, até 31 de Dezembro, para aprovação.

3.3. Após aprovação, o referido plano deverá ser divulgado por todas as estruturas orgânicas da SREC, bem como pelas

Delegações Escolares, relativamente aos Estabelecimentos de Educação e de Ensino Básico do seu Concelho, e pelas Escolas Básicas dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário da RAM.

4. Deverá ser criado um Núcleo Consultivo, enquanto órgão de apoio e de consulta no âmbito da estratégia de formação da SREC.

4.1. São atribuições do Núcleo Consultivo:

4.1.1. Colaborar na definição e permanente actualização da política de formação da SREC.

4.1.2. Emitir pareceres sobre o Plano Anual de Formação.

4.2. O Núcleo Consultivo é constituído por 4 elementos da SREC, por mim designados, e por uma individualidade convidada, de reconhecido mérito no âmbito da concepção e gestão da formação.

4.3. O Núcleo Consultivo funciona em reuniões ordinárias e extraordinárias.

4.4. As reuniões ordinárias têm a periodicidade semestral.

4.5. As reuniões extraordinárias têm lugar quando convocadas pela DRE ou por solicitação da maioria dos membros do Núcleo.

4.6. Das reuniões é lavrada uma acta, a qual, depois de aprovada, será assinada por todos os membros presentes na reunião.

5. Os casos omissos, que venham a surgir relacionados com a matéria de formação dos trabalhadores da SREC, devem-me ser apresentados pelos dirigentes máximos dos serviços, para apreciação, os quais submeterei à DRE, para parecer antes de uma decisão final.

Funchal, 19 de Março de 2009.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,
Francisco José Vieira Fernandes

Anexo I do despacho n.º 12/2009

ANEXO I



SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E INOVAÇÃO**PLANO DE FORMAÇÃO**

ANO: _____

PESSOAL NÃO DOCENTE**NECESSIDADES DE FORMAÇÃO A NÍVEL ORGANIZACIONAL**

(Grupo Profissional)

ÁREA DE FORMAÇÃO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	NPI	ENTIDADE FORMADORA / FORMADOR (Sugestão)	P

NPI – Número de Profissionais Interessados; P - Prioridade (Ordenar as acções, de modo a que ao nº 1 corresponda à acção com maior prioridade)



SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E INOVAÇÃO

PLANO DE FORMAÇÃO

ANO: _____

PESSOAL NÃO DOCENTE

NECESSIDADES DE FORMAÇÃO A NÍVEL FUNCIONAL E/OU INDIVIDUAL

_____ (Grupo Profissional)

ÁREA DE FORMAÇÃO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	NPI	ENTIDADE FORMADORA / FORMADOR (Sugestão)	P

NPI – Número de Profissionais Interessados; P - Prioridade (Ordenar as acções, de modo a que ao nº 1 corresponda a acção com maior prioridade)

ANEXO 2



SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E INOVAÇÃO

PLANO DE FORMAÇÃO

ANO: _____

PESSOAL DOCENTE

NECESSIDADES DE FORMAÇÃO A NÍVEL ORGANIZACIONAL
(Desenvolvimento do Sistema Educativo e Projecto Educativo de Escola)

ÁREA DE FORMAÇÃO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	NPI	ENTIDADE FORMADORA / FORMADOR (Sugestão)	P

NPI – Número de Profissionais Interessados; P - Prioridade (Ordenar as acções, de modo a que ao nº 1 corresponda à acção com maior prioridade)



SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E INOVAÇÃO

PLANO DE FORMAÇÃO

ANO: _____

PESSOAL DOCENTE

NECESSIDADES DE FORMAÇÃO A NÍVEL FUNCIONAL

_____ (Estrutura de Gestão Intermédia)

ÁREA DE FORMAÇÃO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	NPI	ENTIDADE FORMADORA / FORMADOR (Sugestão)	P

NPI – Número de Profissionais Interessados; P - Prioridade (Ordenar as acções, de modo a que ao nº 1 corresponda à acção com maior prioridade)

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Aviso

1- Faz-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, de 18 de Fevereiro de 2009, está aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, com vista ao provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau, em comissão de serviço pelo período de três anos, para a Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, de acordo com o Anexo I da Portaria n.º 180/2008, de 16 de Outubro.

2 - Objectivo Global da Actividade - Realizar as actividades da Divisão de Infra-Estruturas de Apoio ao Comércio Agro-Alimentar, da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural estabelecidas no artigo 23.º do Despacho n.º 103/2008, de 27 de Novembro.

3 - Requisitos legais de recrutamento - poderão candidatar-se os trabalhadores licenciados em Engenharia Agrícola, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo o provimento seja legalmente exigível uma licenciatura, nos termos do n.º 1 do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004/M, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho.

4 - Perfil do candidato a seleccionar:

- a) Licenciatura em Engenharia Agrícola;
- b) Experiência em funções de chefia e de coordenação de serviços públicos;
- c) Experiência em assistência técnica e apoio técnico aos agricultores;
- d) Experiência na área do apoio aos agricultores na gestão da produção e comercialização de produtos agrícolas.

5 - Local de Trabalho - Direcção de Serviços do Comércio Agro-Alimentar - Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

6 - Remuneração - a remuneração mensal para o cargo anunciado constante do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de Dezembro, acrescido das despesas de representação correspondentes ao cargo e demais regalias aplicáveis aos trabalhadores da Administração Pública.

7 - Métodos de Selecção - Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Selecção.

8 - Processo de candidatura:

8.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento em folhas de papel normalizado de formato A4 dirigido ao Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, datado e assinado.

8.2 - Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (Nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número e data de emissão do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone, se o tiver);
- b) Identificação do cargo com referência ao número do Jornal Oficial onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

- c) Habilitações Literárias;
- d) Formação profissional (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc.);
- e) Menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública.

9 - Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão identificar o presente processo de selecção e serem instruídos com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias declaradas;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das acções de formação profissional declaradas;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, donde constem nomeadamente as funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional que possui, com indicação das entidades promotoras e datas de obtenção da formação;
- e) Declaração passada pelos Serviços a que os candidatos se encontrem vinculados, autenticada com selo branco ou carimbo, da qual conste a existência do vínculo à função pública, a categoria que detêm e tempo de serviço efectuado nessa categoria, na carreira e na função pública, se for caso disso;
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

9.1 - Os candidatos que ocupem postos de trabalho na Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, são dispensados da apresentação dos elementos referidos nas alíneas a), b), c) e e) do Ponto 9, desde que constem documentos comprovativos no respectivo processo individual, devendo referir expressamente tal facto no seu requerimento de candidatura.

10 - Composição do Júri:

Presidente:

- Eng.º Bernardo Oliveira Melvill de Araújo, Director Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Vogais efectivos:

- Dr.ª Filipa Rubina Ferreira de Freitas, - Chefe de Divisão de Gestão e Formação de Recursos Humanos do Gabinete do Senhor Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais (que substituirá o presidente, nas suas faltas ou impedimentos);

- Eng. António Paulo Sousa Franco Santos, Director de Serviços do Comércio Agro-Alimentar da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Vogal Suplente:

- Dr. Marco Paulo Lira Baptista, Chefe de Divisão do Gabinete Jurídico da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

11 - Os requerimentos de formalização das candidaturas devem ser entregues no Departamento de Pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sita à Avenida Arriaga 21-A, Edifício Golden Gate, 2.º Piso, 9004-528 Funchal, mediante recibo, ou enviados pelo correio sob registo, com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do procedimento concursal, sob pena de não serem admitidas.

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aos 26 de Março de 2009.

CHEFE DE GABINETE, José Miguel da Silva Branco

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção 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>Annual</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: € ~~X,88~~ (IVA incluído)