REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 9 de janeiro de 2020

I

Série

Número 6

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M

Aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2020/M

Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M, de 7 de agosto, que aprova a estrutura orgânica do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - Eng.º Luíz Peter Clode.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

Portaria n.º 6/2020

Autoriza a distribuição dos encargos orçamentais referentes à aquisição de serviços de "Elaboração da revisão do POTRAM - Plano para o Ordenamento do Território da Região Autónoma da Madeira, definindo o novo PROTRAM - Programa Regional de Ordenamento do Território da Região Autónoma da Madeira", no valor global de € 150.000,00.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M

de 9 de janeiro

Aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, que procedeu à organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, consagrou a estrutura da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Na Secretaria Regional de Educação ficam englobados os setores de Educação, da Educação Especial, do Desporto, da Formação Profissional, da Ciência e Tecnologia, da Juventude e da Comunicação Social.

Urge assim, e de imediato, criar a orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia com a sua nova estrutura, bem como estabelecer a orgânica do Gabinete do Secretário Regional.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e do Gabinete do Secretário Regional, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º
Norma Revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2015/M, de 11 de novembro, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 7/2016/M, de 5 de fevereiro, 3/2018/M, de 2 de fevereiro, e 10/2018/M, de 13 de julho.

Artigo 3.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 21 de novembro de 2019.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Miguel Filipe Machado de Albuquerque

Assinado em 20 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Ireneu Cabral Barreto

Anexo do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro

(a que se refere o artigo 1.º do diploma preambular)

Orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e do Gabinete do Secretário Regional

CAPÍTULO I
Natureza, missão, atribuições e competências

Artigo 1.º
Natureza

A Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, designada no presente diploma abreviadamente por SRE, é o departamento do Governo Regional da Madeira a que se refere a alínea d) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º
Missão

É missão da SRE definir a política regional nos setores da educação, da educação especial, do desporto, da formação profissional, da ciência e tecnologia, da juventude e da comunicação social.

Artigo 3.º
Atribuições

1 - Na prossecução da sua missão, são atribuições da SRE:
   a) Orientar e superintender a promoção das ações destinadas à primeira e segunda infâncias, numa perspetiva de apoio à família com caráter supletivo, visando o desenvolvimento integral e a inserção na vida da comunidade;
   b) Orientar e superintender em todas as políticas regionais e atividades a desenvolver nas áreas da educação, da educação especial, do ensino, da ação social, do desporto, da formação profissional, da ciência e tecnologia, da juventude e da comunicação social;
   c) Orientar e avaliar o funcionamento e desenvolvimento do sistema educativo regional e de formação profissional nas suas diversas modalidades;
   d) Definir e orientar políticas relativas ao sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências na Região Autónoma da Madeira;
   e) Orientar e superintender a execução e avaliação da política pública da juventude, procedendo à sua concretização, tendo em vista a promoção da integração dos jovens em todos os domínios da vida social;
   f) Promover a conceção e execução de medidas e atividades em favor dos jovens, numa perspetiva integrada e interdepartamental, nos domínios da educação não formal, do fomento do associativismo, do acesso à informação e às tecnologias de informação, do empreendedorismo, da promoção de valores e estilos de vida saudáveis, da mobilidade e do

intercâmbio e do estabelecimento de parcerias com entidades envolvidas na política de juventude;
g) Promover a segurança e a prevenção de riscos, numa perspetiva educativa e de intervenção fundamentada;
h) Definir, orientar e avaliar as políticas públicas para o setor da comunicação social;
i) Assegurar a representação do Governo Regional nas comissões interministeriais e noutros organismos nacionais, quando as respetivas atribuições abranjam questões relativas à situação dos emigrantes madeirenses;
j) Assegurar os encargos relativos às iniciativas das instituições de defesa e militares.

2 - As atribuições da SRE são exercidas promovendo uma lógica de subsidiariedade, através da descentralização de competências em diversas áreas do conhecimento, na melhoria dos processos da educação, ensino e aprendizagem, no planeamento, na administração e na avaliação das políticas educativas, desportivas, de formação profissional, da ciência e tecnologia, da juventude e da comunicação social.

Artigo 4.º
Competências

1 - A SRE é dirigida pelo Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, ao qual são genericamente cometidas as seguintes competências:
a) Elaborar e operacionalizar a carta escolar e administrar a rede escolar;
b) Organizar e administrar a certificação profissional e gerir os fundos destinados à formação profissional;
c) Auditar o funcionamento do sistema educativo regional, acompanhando a atividade das escolas, dos órgãos e serviços e demais estruturas que o integram, com vista à melhoria do serviço público de educação;
d) Conferir distinções a entidades que desenvolvam projetos ou ações relevantes no âmbito das competências da SRE;
e) Proceder à recolha de dados e à elaboração de estudos de diagnóstico nas suas áreas de competência;
f) Promover e assegurar as ações respeitantes à divulgação e organização do processo de acesso ao ensino superior;
g) Organizar e gerir o processo de candidatura e atribuição das bolsas de estudo do Governo Regional para a frequência do ensino superior.

2 - Compete ainda ao Secretário Regional:
a) Representar a SRE;
b) Dirigir e coordenar a atuação dos dirigentes responsáveis pelas estruturas previstas nos artigos seguintes;
c) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos, materiais e financeiros para efetivação das atribuições enunciadas na alínea anterior;
d) Orientar toda a ação da SRE e exercer as demais competências previstas na lei.

3 - O Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

CAPÍTULO II
Estrutura orgânica

Artigo 5.º
Estrutura Geral

A SRE prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta da Região, de organismos integrados na administração indireta da Região, de órgãos consultivos e de outras estruturas.

Artigo 6.º
Administração Direta

1 - Integram a administração direta da Região, no âmbito da SRE, os seguintes serviços:
a) Gabinete do Secretário (GS);
b) Direção Regional de Educação (DRE);
c) Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI);
d) Direção Regional de Administração Escolar (DRAE);
e) Direção Regional de Desporto (DRD);
f) Direção Regional de Juventude (DRJ);
g) Inspeção Regional de Educação (IRE).

2 - A natureza, atribuições e orgânica de cada um dos organismos e serviços previstos nas alíneas b) a g) do número anterior constarão de decreto regulamentar regional.

Artigo 7.º
Administração Indireta

1 - A SRE exerce ainda a tutela sobre:
a) O Instituto para a Qualificação, IP-RAM;
b) O Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - Eng.º Luiz Peter Clode.

2 - A natureza, atribuições e orgânica dos organismos referidos no número anterior, constam de diploma próprio.

3 - O Instituto para a Qualificação, IP-RAM é dirigido por um Conselho Diretivo, composto por um Presidente e um Vogal, respetivamente, cargos de direção superior de 1.º e de 2.º grau.

4 - O Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - Eng.º Luiz Peter Clode é dirigido por um Presidente, cargo de direção superior de 1.º grau.

Artigo 8.º
Outras Entidades Tuteladas

A SRE exerce igualmente tutela sobre:
a) ARDITI - Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Investigação;
b) Polo Científico e Tecnológico da Madeira, Madeira Tecnopolo, S. A.;
c) EPHTM - Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira.

Artigo 9.º
Órgãos Consultivos

1 - São órgãos consultivos da SRE:
a) O Conselho Regional de Educação e Formação Profissional (CREFP);
b) O Conselho Desportivo da Região Autónoma da Madeira (CDRAM);
c) O Conselho da Juventude (CJ).

2 - A composição dos órgãos previstos no número anterior consta de diploma próprio.

CAPÍTULO III
Dos serviços

SECÇÃO I
Serviços da administração direta

SUBSECÇÃO I
Gabinete do Secretário Regional

Artigo 10.º
Missão e competências

1 - O Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia doravante designado por GS, tem por missão coadjuvá-lo no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e os apoios técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessários ao exercício das suas competências.

2 - O GS é composto pelos membros referidos no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designados por despacho do Secretário Regional, compreendendo as unidades orgânicas que funcionam sob a sua direta dependência.

3 - Constituem competências do GS:
a) Prestar apoio ao Secretário Regional, nos vários domínios de competência da SRE;
b) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito da SRE;
c) Apoiar, em articulação com outros serviços da SRE com competências nesta área, os processos de reconhecimento, validação e certificação de competências com vista à melhoria dos níveis de certificação escolar e de qualificação profissional;
d) Assegurar a elaboração dos instrumentos de gestão do GS;
e) Assegurar a gestão de recursos humanos do GS;
f) Assegurar a gestão das instalações que lhe estão afetas;
g) Coordenar as ações referentes à organização e à preservação do património e arquivo;
h) Assegurar, a inovação e modernização dos serviços, a gestão e organização eficaz da informação, a redução da burocracia e o aumento da eficácia dos processos;
i) Assegurar a conceção, execução e avaliação das políticas da Região para a comunicação social;
j) Assegurar as medidas necessárias à aplicação, na SRE, do Regime Geral de Proteção de Dados;
k) Coordenar e desenvolver, em articulação com os organismos tutelados pela SRE e as entidades parceiras, a segurança e a prevenção de riscos, numa perspetiva educativa e de intervenção fundamentada;
l) Assegurar o normal funcionamento da SRE nas áreas que não sejam da competência específica de outros departamentos.

Artigo 11.º
Estrutura do gabinete

1 - O GS compreende um chefe de gabinete, três adjuntos e dois secretários pessoais.

2 - Para exercer funções de apoio técnico e administrativo no GS poderão ser sujeitos a mobilidade quaisquer trabalhadores da administração pública central, regional ou local, dos institutos públicos, associações privadas e das empresas públicas ou privadas.

Artigo 12.º
Tipo de organização interna

1 - A organização interna do GS, que compreende as unidades orgânicas nucleares e flexíveis que funcionam sob a sua direta dependência, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

2 - A organização interna a que se refere o número anterior é aprovada nos termos 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, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro.

3 - A organização interna do GS compreende o Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE (GUG).

Artigo 13.º
Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE

1 - O GUG tem por missão o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços simples, integrados, serviços e fundos autónomos e entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais e a articulação direta entre os diversos departamentos e a Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares (VP) no âmbito das matérias de controlo orçamental e financeiro; bem como garantir uma gestão previsional fiável e sustentada, assente na realização de estudos, visando contribuir para a tomada de decisão, nomeadamente, no âmbito das políticas educativas, de juventude, do desporto e da comunicação social.

2 - São atribuições do GUG, nomeadamente:
a) Assegurar a elaboração do orçamento de funcionamento e do orçamento de investimentos da SRE;
b) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de recolha de dados, de forma a garantir o planeamento e a programação dos recursos financeiros em consonância com os princípios da boa gestão financeira;

c) Providenciar o apoio financeiro aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, às instituições particulares de solidariedade social na área da educação e às escolas profissionais privadas;
d) Proceder ao reporte orçamental e financeiro à VP;
e) Controlar a execução e a regularidade da execução orçamental, dos serviços tutelados pela SRE;
f) Controlar o cumprimento da aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, nos serviços tutelados;
g) Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas públicas e dos recursos orçamentais disponíveis;
h) Superintender na gestão orçamental de todos os serviços tutelados, de acordo com as normas vigentes e legislação aplicável;
i) Promover a aplicação do Sistema de Normalização Contabilística para as administrações públicas - SNC-AP nos serviços tutelados, de acordo com o sistema informático disponibilizado para o efeito;
j) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos;
k) Desenvolver procedimentos de controlo interno;
l) Prestar apoio técnico financeiro e orçamental no âmbito da definição de políticas, prioridades e objetivos da SRE;
m) Assegurar a articulação entre os instrumentos de gestão, de planeamento e de previsão no âmbito orçamental e financeiro;
n) Diagnosticar e propor as ações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços do GUG, quer no que respeita à melhoria dos procedimentos internos e à modernização e simplificação administrativa quer no que concerne ao atendimento e prestação de serviços aos utentes;
o) Conceber, propor e realizar estudos que possibilitem o conhecimento mais aprofundado do sistema educativo regional e dinâmicas a ele inerentes, de forma a contribuir para a formulação das políticas de educação e de formação;
p) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente, ou ainda que decorram do normal exercício das suas funções.

3 - O GUG é dirigido por um diretor equiparado, para todos efeitos legais, a subdiretor regional.

4 - O diretor poderá, nos termos da lei, delegar as competências que julgar convenientes no pessoal afeto ao GUG.

Artigo 14.º
Competências do diretor

Compete, especialmente, ao diretor do GUG:
a) Superintender na gestão orçamental de todos os serviços, Direções Regionais e Escolas da SRE, assegurando a necessária coordenação orçamental e financeira, de acordo com as orientações e legislação aplicável;
b) Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas públicas e dos recursos orçamentais disponíveis;
c) Assegurar a normalização de procedimentos e propor medidas que garantam a intercomunicabilidade de dados entre os diversos serviços da SRE, tendo em vista a maximização da eficiência e eficácia nos gastos públicos;
d) Conceber, propor e proceder à aplicação de medidas que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços;
e) Assegurar o cumprimento das orientações e da legislação aplicável, no âmbito do processo de avaliação dos trabalhadores, incluindo a formulação de prioridades resultantes da identificação das necessidades de formação;
f) Superintender no âmbito da elaboração do plano e relatório de atividades, nomeadamente no que respeita à identificação dos objetivos e metas a atingir pelo GUG, bem como na avaliação das respetivas atividades;
g) Superintender na utilização racional das instalações e equipamentos afetos ao GUG;
h) Representar o GUG em quaisquer atos para que seja designado e praticar todos os atos preparatórios das decisões finais, cuja competência seja do Secretário Regional;
i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO II
Missão dos serviços

Artigo 15.º
Direção Regional de Educação

1 - A DRE promove, desenvolve e operacionaliza as políticas educativas da Região Autónoma da Madeira de âmbito pedagógico e didático, relativas à educação pré-escolar, aos ensinos básico e secundário e à educação extraescolar, numa perspetiva inclusiva, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade das aprendizagens e potenciadora do sucesso escolar e da elevação da qualificação pessoal, social e profissional da população madeirense e porto-santense.

2 - A DRE é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

Artigo 16.º
Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas

1 - A DRPRI tem como missão a definição de políticas e procedimentos referentes à gestão, manutenção e fornecimento de recursos, bens e serviços necessários à rede de infraestruturas educativas, desportivas e da juventude no que diz respeito aos seus materiais, equipamentos, edifícios e demais espaços anexos; à definição e disponibilização de apoios sociais destinados às crianças e alunos em creches e estabelecimentos de educação e ensino; e à criação, manutenção e desenvolvimento de novas ofertas e aplicações da plataforma informativa,

sempre nos estritos limites das suas competências e em estreita colaboração com outras entidades responsáveis.

2 - A DRPRI é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, coadjuvado por um subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

Artigo 17.º
Direção Regional de Administração Escolar

1 - A DRAE tem por missão a conceção de medidas de gestão, a coordenação e o apoio técnico-legal nas áreas de recursos humanos e de administração escolar, no âmbito das diretrizes definidas para a administração pública regional, criando condições para a implementação de políticas de desenvolvimento e valorização dos recursos humanos e de evolução da autonomia das escolas, promovendo a gestão estratégica e a melhoria organizacional e providenciando conhecimento especializado de suporte aos processos de decisão política e de informação à comunidade educativa e à sociedade em geral.

2 - A DRAE é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

Artigo 18.º
Direção Regional de Desporto

1 - A DRD tem por missão apoiar a definição, coordenação e concretização da política pública governamental na área do desporto, promovendo o fomento da prática desportiva na Região Autónoma da Madeira.

2 - A DRD é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

Artigo 19.º
Direção Regional de Juventude

1 - A DRJ tem por missão apoiar a definição, coordenação e concretização da política pública governamental na área da juventude promovendo a conceção e execução de medidas e atividades em favor dos jovens, numa perspetiva integrada e interdepartamental, bem como a participação dos jovens em todos os domínios da vida social.

2 - A DRJ é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

Artigo 20.º
Inspeção Regional de Educação

1 - A IRE tem por missão o exercício da tutela inspetiva da Escola como organização educativa e dos serviços dependentes da SRE, nomeadamente através de ações de acompanhamento, de avaliação, de auditoria, de verificação e de apoio técnico, por forma a garantir a qualidade da educação das crianças e do ensino dos alunos, numa perspetiva de educação para todos, de direitos humanos e de inclusão.

2 - A IRE é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

CAPÍTULO IV
Regime do Pessoal

Artigo 21.º
Carreiras e categorias

1 - O pessoal das carreiras especiais compreende a carreira de inspeção constante do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2010/M, de 19 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro.

2 - O pessoal que integra os corpos especiais da saúde compreende a carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica constante do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 154/2000, de 21 de julho.

Artigo 22.º
Sistema Centralizado de Gestão

1 - É adotado na SRE o sistema centralizado de gestão de recursos humanos relativamente a todos os trabalhadores com relação jurídica por tempo indeterminado, de todas as carreiras e categorias dos serviços da sua administração direta.

2 - O sistema centralizado de gestão consiste na concentração na SRE dos trabalhadores referidos no número anterior, através de lista nominativa, e sua posterior afetação aos órgãos e serviços da sua administração direta, de acordo com as necessidades verificadas, por despacho do Secretário Regional.

3 - Por despacho do Secretário Regional, e sem prejuízo dos direitos e garantias dos trabalhadores, poderá ser revista a afetação a que se refere o número anterior, sempre que se verifique alteração de circunstâncias ou quando o plano de atividades dos serviços o justificar.

4 - O procedimento previsto no n.º 2, tendente à afetação de um trabalhador, entre os serviços que integram a administração direta da SRE, é desencadeado pelo dirigente máximo do serviço de destino, no âmbito das suas competências, e operacionalizado pela unidade orgânica com a área de gestão de recursos humanos sob a sua dependência, cabendo à Direção Regional de Administração Escolar a emanação de orientações, visando uma uniformização de procedimentos.

5 - Os trabalhadores inseridos no regime descentralizado permanecem inseridos nos mapas de pessoal dos respetivos serviços a que pertencem, não lhes sendo aplicável o disposto nos números anteriores.

6 - O recrutamento de trabalhadores para postos de trabalho que se encontrem abrangidos pelo regime centralizado é feito para a SRE, sem prejuízo de ser determinado no aviso de abertura do procedimento concursal ou no pedido de utilização de reservas de recrutamento o órgão ou serviço ao qual o trabalhador ficará afeto, através de referência ao respetivo mapa de pessoal onde o posto de trabalho se encontra previsto.

7 - A lista nominativa referida no n.º 2 será atualizada sempre que haja entrada ou saída definitiva de trabalhadores abrangidos no regime centralizado de recursos humanos da SRE, procedendo-se neste caso ao aditamento e/ou eliminação destes, respetivamente, da referida lista.

8 - Em tudo aquilo que o presente diploma seja omisso relativamente ao sistema centralizado de gestão adotado pela SRE aplica-se o disposto nos artigos 6.º a 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M de 3 de agosto.

9 - A adoção do sistema centralizado de gestão pela SRE não afasta as competências próprias dos serviços e respetivos dirigentes ao nível da gestão de recursos humanos, sem prejuízo da possibilidade de relativamente aos serviços que integram a administração direta da SRE que não possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos, serem tais competências cometidas à Direção Regional de Administração Escolar, após a entrada em vigor da respetiva lei orgânica.

Artigo 23.º
Carreiras subsistentes

1 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador e de coordenador especialista.

2 - A promoção para a categoria de coordenador especialista faz-se de entre coordenadores com pelo menos três anos na categoria.

3 - O conteúdo funcional do coordenador consiste em coordenar e chefiar na área administrativa.

4 - O desenvolvimento indiciário das carreiras subsistentes de coordenador e de chefe de departamento é o constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26/08, objeto da Declaração de Retificação n.º 15-I/99, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 299, 2.º suplemento, de 30 de setembro de 1999.

5 - O disposto no número anterior não prejudica a integração na tabela remuneratória única, feita ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

CAPÍTULO V
Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º
Criação e extinção de serviços

1 - São criadas a Direção Regional de Desporto e a Direção Regional de Juventude.

2 - É extinta a Direção Regional de Juventude e Desporto sendo as suas atribuições, na área do Desporto, integradas na Direção Regional de Desporto e as suas atribuições, na área da Juventude, na Direção Regional de Juventude.

3 - É alterada a designação da Direção Regional de Inovação e Gestão, agora renomeada para Direção Regional de Administração Escolar, mantendo as suas atuais atribuições, constantes do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2018/M, de 28 fevereiro, mantendo-se a comissão de serviço do atual titular.

Artigo 25.º
Produção de efeitos

1 - A criação e extinção previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior produzem efeitos com a entrada em vigor do diploma que aprovar as orgânicas da Direção Regional de Desporto e Direção Regional de Juventude.

2 - A nomeação dos titulares dos cargos de direção superior dos serviços criados pelo presente diploma, previsto no mapa anexo I, tem lugar após a sua entrada em vigor.

Artigo 26.º
Sucessão de regimes

Até à aprovação dos diplomas legais que aprovem as novas orgânicas dos serviços a que se refere o presente diploma, mantêm-se em vigor os atuais.

Artigo 27.º
Referências

1 - Todas as referências, legais ou regulamentares, feitas à Secretaria Regional de Educação devem ter-se por feitas à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

2 - Todas as referências, legais ou regulamentares, feitas à Direção Regional de Juventude e Desporto devem ter-se por feitas à Direção Regional de Desporto ou Direção Regional de Juventude, conforme a área a que respeitem.

3 - Todas as referências, legais ou regulamentares, feitas à Direção Regional de Inovação e Gestão, devem ter-se por feitas à Direção Regional de Administração Escolar.

Artigo 28.º
Orgânicas dos serviços

1 - Os diplomas orgânicos dos serviços criados pelo presente diploma, referidos no artigo 24.º, são aprovados no prazo de 45 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma.

2 - Nos termos do artigo 26.º deste diploma, até a aprovação dos respetivos diplomas mantêm-se as estruturas orgânicas, nomeadamente missão, atribuições, competências do diretor regional e respetiva organização interna dos serviços extintos, com as especificidades previstas naquele artigo.

Artigo 29.º
Cargos de direção

1 - A dotação máxima de cargos de direção superior da administração direta e indireta da SRE constam dos anexos I e II ao presente diploma do qual fazem parte integrante.

2 - A dotação máxima de lugares de direção intermédia de 1.º grau dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional consta do anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 30.º
Manutenção de serviços e de comissões de serviços

Até à entrada em vigor dos diplomas que aprovam a organização interna dos serviços do GS, mantêm-se em vigor a Portaria n.º 368/2015, de 16 de dezembro, alterada e republicada pelas Portarias n.ºs 53/2017, de 22 de fevereiro, 73/2018, de 5 de março, e 265/2018, de 2 de agosto, e o Despacho n.º 477/2015, de 16 de dezembro, alterado pelos Despachos n.ºs 117/2017, de 8 de março, 99/2018, de 7 de março, e 189/2019, de 8 de agosto, da Secretaria Regional da Educação, com as respetivas comissões de serviços e cargos dirigentes.

ANEXO I

Cargos de direção superior da administração direta

	Dotação de lugares
Cargos de direção superior de 1.º grau	5
Cargos de direção superior de 2.º grau	3

ANEXO II

Cargos de direção superior da administração indireta

	Dotação de lugares
Cargos de direção superior de 1.º grau	2
Cargos de direção superior de 2.º grau	1

ANEXO III

Dotação de lugares dos dirigentes intermédios dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional

	Dotação de lugares
Cargos de direção intermédia de 1.º grau.....	6

Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2020/M

de 9 de janeiro

Altera a orgânica do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - Eng.º Luiz Peter Clode

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M, de 7 de agosto, procedeu à aprovação da estrutura orgânica do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - - Eng.º Luiz Peter Clode (CEPAM).

Da integração de atribuições no setor de educação artística, até então asseguradas pela Direção Regional de Educação, resultou a necessidade de adequar a estrutura orgânica a esta nova realidade, compatibilizando-a com a missão do CEPAM, clarificando as competências de cada serviço, nomeadamente com a integração das áreas de alunos e de informática, bem como a possibilidade de candidaturas a outros apoios financeiros internacionais, com o intuito do CEPAM continuar a ser uma instituição que se distingue não só pela excelência dos seus alunos, mas também pelo rigor, exigência e trabalho de todos os que a integram.

Importa, pois, proceder à alteração orgânica do CEPAM com vista a uma maximização das suas atividades.

Assim, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho, conjugados com a alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º da orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2015/M, de 11 de novembro, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 7/2016/M, de 5 de fevereiro, 3/2018/M, de 2 de fevereiro, e 10/2018/M, de 13 de julho, e com o artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2002/M, de 16 de novembro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M, de 7 de agosto, e respetivo anexo, que aprova a estrutura orgânica do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - Eng.º Luíz Peter Clode.

Artigo 2.º
Alteração

Os artigos 2.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 10.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 28.º, 31.º, 32.º, 34.º, 40.º, 42.º e 43.º da orgânica do Conservatório - - Escola Profissional das Artes da Madeira - Eng.º Luiz Peter Clode (CEPAM), aprovada em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M, de 7 de agosto, são alterados, passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º
[...]

1 - [...]

2 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]

3 - No desempenho da sua atividade, o CEPAM está sujeito à tutela científica, pedagógica e funcional da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE).

Artigo 5.º
[...]

1 - [...]

2 - [...]
a) O diretor de Gestão de Recursos (DGR), equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]

3 - [...]
a) [...]
b) [...]

Artigo 6.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) [...]
q) [...]
r) [...]
s) Dar pareceres ao Gabinete do Ensino Superior do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia sobre bolsas de estudo e outros pedidos de apoio nas áreas do ensino artístico sob a tutela do CEPAM;
t) [...]
u) [...]
v) [...]
w) Assegurar as relações com o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e com os demais organismos públicos.

2 - O presidente do CEPAM pode, nos termos da lei, delegar as competências que julgar convenientes no pessoal afeto ao CEPAM.

3 - O presidente do CEPAM é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo diretor pedagógico e, na ausência ou impedimento deste, pelo diretor de serviços mais antigo.

Artigo 7.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) Emitir pareceres da sua área de atribuição de competências;
c) Garantir, em articulação com o diretor pedagógico, as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários;
d) [*Anterior alínea* e).]
e) [*Anterior alínea* f).]
f) [*Anterior alínea* g).]
g) [*Anterior alínea* h).]
h) [*Revogada*.]

2 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) Serviço de Informática, cujas atribuições e tarefas constam de regulamento interno.

Artigo 8.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) Emitir parecer sobre o plano de formação profissional do pessoal não docente;
g) [*Anterior alínea* h).]
h) [*Anterior alínea* i).]
i) [*Revogada*.]

2 - [...]

3 - [...]

Artigo 10.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) Elaborar a conta de gerência, obter a aprovação do CA e submeter, dentro do prazo legal, à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas e demais entidades;
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) [...]
q) [...]
r) [...]
s) [...]
t) Executar os pedidos de reembolso e saldo, em articulação com o GIPE;
u) [*Anterior alínea* t).]

2 - [...]

3 - [...]

Artigo 12.º
[...]

1 - [...]
a) Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE) e outros;
b) Coordenar as candidaturas de apoios financeiros, tendo em conta quer as normas comunitárias, nacionais e regionais, quer as orientações para a sua gestão;

c) Coordenar todas as ações e programas referentes ao FSE e outros, e elaborar os relatórios de execução e outros instrumentos de suporte à sua gestão financeira;
d) [*Anterior alínea* e).]
e) [*Anterior alínea* f).]
f) [*Anterior alínea* g).]
g) [*Revogada*.]

2 - O GIPE é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 13.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [*Anterior alínea* i).]
i) [*Anterior alínea* j).]
j) [*Anterior alínea* k).]
k) [*Anterior alínea* l).]
l) [*Anterior alínea* m).]
m) [*Anterior alínea* n).]
n) [*Anterior alínea* o).]
o) [*Anterior alínea* p).]
p) [*Anterior alínea* q).]
q) Superintender na elaboração de horários e distribuição de serviço docente;
r) [*Anterior alínea* s).]
s) Coordenar, em colaboração com o GIPE, a participação do CEPAM nos intercâmbios ou experiências de formação;
t) [*Anterior alínea* u).]
u) [*Anterior alínea* v).]
v) [*Anterior alínea* w).]
w) [*Revogada*.]

2 - [...]
a) A área de alunos;
b) A coordenação de polos e núcleos;
c) [*Anterior alínea* a).]
d) [*Anterior alínea* b).]
e) [*Anterior alínea* c).]
f) [*Anterior alínea* d).]

3 - As atribuições e tarefas das estruturas, a que se refere o n.º 2, bem como o modo de designação dos seus coordenadores, constam do regulamento interno.

4 - [*Revogado*.]

Artigo 14.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]

2 - O GJ é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 15.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]

2 - O GSG é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 16.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]

2 - O GIPA é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

3 - [...]

Artigo 17.º
[...]

1 - [...]
a) Operacionalizar o plano logístico dos espetáculos dos grupos de música, teatro e dança, de forma descentralizada e diversificada;
b) Apoiar a gestão do agendamento e produção de eventos culturais, envolvendo a sua equipa, os vários grupos e outras instituições convidadas;
c) [...]
d) [...]
e) [...]

2 - [...]

Artigo 19.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]

2 - O GCLA é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 20.º
[...]

1 - [...]

a) [...]
b) [...]
c) Promover a edição de obras nos domínios da educação e das artes, no plano regional, nacional e internacional;
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]

2 - [...]

3 - [...]

Artigo 21.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) Elaborar e propor um plano de formação dos docentes e não docentes, bem como coordenar e acompanhar a formação profissional do pessoal docente e não docente;
f) [...]

2 - O GCEF é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

3 - [...]

Artigo 22.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) Manter organizado o arquivo fotográfico digital;
c) [...]
d) [...]
e) [...]

2 - [...]

Artigo 23.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) Produzir conteúdos formativos e ações de formação de curta duração, com especial ênfase no domínio das artes, de forma a melhorar as competências dos trabalhadores do CEPAM e dos agentes educativos e culturais da RAM;
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]

2 - [...]

Artigo 24.º
[...]

1 - [...]
a) Organizar, maximizar e coordenar o estúdio de vídeo e fotografia do CEPAM;
b) [...]
c) [...]
d) Registar fotograficamente e filmar as atividades do CEPAM e realizar a manutenção do arquivo digital;
e) [*Anterior alínea* d).]

2 - [...]

Artigo 25.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]

2 - O GID é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

3 - [...]

Artigo 28.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...].

2 - [...]

3 - [...]

4 - O presidente do CEPAM, o DGR, o diretor pedagógico e os diretores de serviço da DSEA e da DSICEF podem participar nas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 31.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) O representante dos coordenadores dos polos e núcleos;
c) O representante do departamento do ensino profissional;
d) [*Anterior alínea* c).]

2 - [...]

3 - [...]

Artigo 32.º
[...]

São competências do CP, designadamente:
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) Adotar os materiais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]

Artigo 34.º
[...]

1 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]

2 - [...]
a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) Providenciar e fiscalizar a atualização do inventário dos bens patrimoniais, os quais não poderão ser alienados sem autorização do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
g) Propor ao Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia os valores das taxas e propinas a praticar pelo CEPAM;
h) [...]
i) [...]

3 - [...]

Artigo 40.º
[...]

1 - O mapa de pessoal do CEPAM é aprovado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

2 - [...]

Artigo 42.º
[...]

1 - [...]

2 - O processo de recrutamento para os lugares de quadro e necessidades transitórias de pessoal docente é objeto de regulamentação aprovada por portaria do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 43.º
[...]

1 - [...]

2 - [...]

3 - [...]

4 - [...]

5 - Excecionalmente, e apenas em casos devidamente fundamentados na qualificação específica necessária para as áreas de formação a ministrar, podem ser contratados diretamente, e mediante convite pelo Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, sob proposta do presidente do CEPAM, indivíduos de reconhecida competência na respetiva área de formação.

6 - [...]»

Artigo 3.º
Revogação

São Revogadas as alíneas h) do n.º 1 do artigo 7.º, i) do n.º 1 do artigo 8.º, g) do n.º 1 do artigo 12.º e w) do n.º 1 do artigo 13.º e o n.º 4 do artigo 13.º da orgânica do Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - - Eng.º Luiz Peter Clode (CEPAM), aprovada em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M, de 7 de agosto.

Artigo 4.º
Republicação

A orgânica do CEPAM, aprovada em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M, de 7 de agosto, com as alterações agora introduzidas, é republicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Governo Regional em 12 de dezembro de 2019.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Miguel Filipe Machado de Albuquerque

Assinado em 30 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Ireneu Cabral Barreto

ANEXO I

(a que se refere o artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2020/M, de 9 de janeiro)

CAPÍTULO I
Natureza, atribuições e missão

Artigo 1.º
Natureza e missão

1 - O Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - Eng.º Luiz Peter Clode, doravante designado por CEPAM, é um estabelecimento público de ensino secundário dotado de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e com património próprio.

2 - O CEPAM rege-se pelo disposto no presente diploma, bem como pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, de 31 de janeiro, alterado

pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2002/M, de 16 de novembro, pela legislação especificamente aplicável e pelo regulamento interno.

3 - O CEPAM tem por missão formar cidadãos para as artes e profissionais de excelência.

Artigo 2.º
Atribuições

1 - São atribuições do CEPAM a realização de cursos e ações de formação que se desenvolvam no âmbito do ensino profissional em artes, da educação artística vocacional, dos cursos livres em artes e outros que lhe venham a ser atribuídos, bem como promover, colaborar e participar em projetos, iniciativas e eventos, designadamente concertos, espetáculos, programa de rádio e de televisão e edição de obras de natureza artísticas em parceria e/ou promovidos por entidades públicas e privadas.

2 - O CEPAM desenvolve, no âmbito das suas atribuições, as seguintes modalidades de educação e formação:
a) Cursos de ensino e formação profissional;
b) Educação artística vocacional, nos termos previstos na respetiva legislação;
c) Realização de cursos e ações de formação que se desenvolvam no âmbito das suas atribuições.

3 - No desempenho da sua atividade, o CEPAM está sujeito à tutela científica, pedagógica e funcional da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE).

CAPÍTULO II
Estrutura orgânica

Artigo 3.º
Organização interna

1 - A organização interna dos serviços do CEPAM obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por unidades nucleares e flexíveis, designadas respetivamente por direções de serviços e por divisões.

2 - As direções de serviços, a que se refere o número anterior, são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

3 - As divisões, a que se refere o n.º 1, são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 - Na direta dependência do presidente do CEPAM, do diretor de Gestão de Recursos e das unidades nucleares e flexíveis podem funcionar gabinetes, de caráter predominantemente técnico.

5 - Na direta dependência das unidades nucleares e flexíveis e dos gabinetes podem funcionar núcleos, de caráter predominantemente administrativo.

Artigo 4.º
Órgãos de administração, direção e gestão

São órgãos do CEPAM:
a) O presidente;
b) O conselho da comunidade educativa (CCE);
c) O conselho pedagógico (CP);
d) O conselho administrativo (CA).

Artigo 5.º
Presidente

1 - O CEPAM é dirigido por um presidente, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

2 - O presidente do CEPAM é apoiado por:
a) O diretor de Gestão de Recursos (DGR), equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau;
b) O diretor pedagógico (DP), equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau;
c) O Gabinete Jurídico (GJ);
d) O Gabinete do Sistema de Gestão (GSG);
e) O Gabinete de Inovação e Produção Artística (GIPA).

3 - Na dependência do presidente do CEPAM funcionam as seguintes unidades orgânicas nucleares:
a) Direção de Serviços de Expressões Artísticas (DSEA);
b) Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação (DSICEF).

Artigo 6.º
Competências do presidente do CEPAM

1 - Ao presidente do CEPAM compete, designadamente:
a) Representar o CEPAM, designadamente, em juízo ou na prática de atos jurídicos;
b) Dirigir, orientar e coordenar as atividades do CEPAM;
c) Aprovar o projeto educativo, ouvidos o CP e o CCE;
d) Aprovar o plano anual de escola, ouvidos o CP e o CCE;
e) Aprovar o regulamento interno, ouvidos o CP e o CCE;
f) Assegurar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas, com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos;
g) Presidir ao CA;
h) Participar, sempre que necessário, no CCE e no CP;
i) Homologar a lista de admissão de alunos;
j) Designar os coordenadores das estruturas de gestão intermédia criadas em regulamento interno;
k) Assinar os contratos dos trabalhadores;
l) Homologar a avaliação do pessoal docente e não docente;
m) Superintender no recrutamento de pessoal docente e não docente;
n) Assinar diplomas e documentos que atestem a formação ou o aperfeiçoamento profissionais obtidos;
o) Exercer as competências disciplinares que por lei ou pelo regulamento interno lhe sejam atribuídas;

p) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
q) Autorizar despesas inerentes à formação e progressão adequada dos seus alunos, incluindo a necessidade de acompanhamento dos alunos por parte dos seus professores e pianistas acompanhadores;
r) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com outras instituições ou escolas;
s) Dar pareceres ao Gabinete do Ensino Superior do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia sobre bolsas de estudo e outros pedidos de apoio nas áreas do ensino artístico sob a tutela do CEPAM;
t) Superintender pedagogicamente as atividades letivas do CEPAM;
u) Superintender as áreas curriculares de música, teatro e dança do CEPAM;
v) Analisar os relatórios periódicos e finais de execução do plano de anual de escola;
w) Assegurar as relações com o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e com os demais organismos públicos.

2 - O presidente do CEPAM pode, nos termos da lei, delegar as competências que julgar convenientes no pessoal afeto ao CEPAM.

3 - O presidente do CEPAM é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo diretor pedagógico e, na ausência ou impedimento deste, pelo diretor de serviços mais antigo.

Artigo 7.º
Competências do diretor de Gestão de Recursos

1 - Compete ao DGR:
a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a sua contabilidade;
b) Emitir pareceres da sua área de atribuição de competências;
c) Garantir, em articulação com o diretor pedagógico, as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários;
d) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros, de acordo com as orientações do presidente do CEPAM, designadamente no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento;
e) Garantir a gestão dos recursos humanos;
f) Gerir a logística das instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
g) Exercer as demais competências previstas na lei;
h) [*Revogada*.]

2 - Na dependência do DGR funcionam os seguintes serviços:
a) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
b) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);
c) Gabinete de Investimentos e Projetos Europeus (GIPE);
d) Serviço de Informática, cujas atribuições e tarefas constam de regulamento interno.

Artigo 8.º
Divisão de Recursos Humanos

1 - A DRH é uma unidade orgânica de apoio ao DGR à qual compete:
a) Coordenar, acompanhar e propor os procedimentos necessários à aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho;
b) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos, nomeadamente recrutamento, mobilidade, mudanças de posição remuneratórias, aposentação e exoneração ou demissão;
c) Assegurar os processos de recrutamento e seleção dos formadores externos e a respetiva contratação;
d) Organizar e manter atualizados os registos biográficos do pessoal, e efetuar o controlo e registo de assiduidade;
e) Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;
f) Emitir parecer sobre o plano de formação profissional do pessoal não docente;
g) Coordenar e acompanhar o núcleo administrativo;
h) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas;
i) [*Revogada*.]

2 - A DRH é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 - Na direta dependência da DRH funciona o Núcleo Administrativo (NA).

Artigo 9.º
Núcleo Administrativo

1 - Ao NA compete:
a) Assegurar as operações manuais e eletrónicas de receção, abertura, registo, expedição, distribuição e arquivo geral de toda a correspondência;
b) Coordenar e controlar a circulação de documentos pelos diversos serviços e proceder à autenticação de documentos;
c) Verificar o correio eletrónico geral e proceder à respetiva distribuição;
d) Coordenar a distribuição de salas e auditórios;
e) Exercer as demais funções de natureza administrativa que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - O NA é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do CEPAM.

Artigo 10.º
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

1 - A DGFP é uma unidade orgânica de apoio ao DGR à qual compete:
a) Elaborar as propostas de orçamento e propor as respetivas alterações orçamentais;
b) Planear e assegurar as aquisições de bens, serviços e empreitadas de obras públicas necessárias ao regular funcionamento do CEPAM;

c) Assegurar todas as ações inerentes ao processamento dos abonos e regalias sociais do pessoal;
d) Elaborar e preparar os processos com vista aos pagamentos devidos a formandos e formadores;
e) Efetuar os pagamentos previamente autorizados;
f) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos ao CEPAM;
g) Elaborar e manter atualizadas as previsões financeiras em concordância com o plano anual de escola, bem como assegurar a obtenção dos fundos necessários em tempo oportuno e a otimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição do CEPAM, no desenvolvimento das suas atividades;
h) Arrecadar e escriturar as receitas, processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da atividade;
i) Elaborar a conta de gerência, obter a aprovação do CA e submeter, dentro do prazo legal, à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas e demais entidades;
j) Coordenar a obtenção e a sistematização dos contributos das diversas estruturas, necessárias à elaboração do relatório de execução do PIDDAR;
k) Manter devidamente organizada a contabilidade e respetiva documentação e assegurar uma contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de custos e receitas;
l) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas quanto à sua legalidade e respetivo cabimento;
m) Coordenar a gestão do imobilizado e manter atualizado o respetivo cadastro patrimonial;
n) Promover e assegurar as ações inerentes à gestão e manutenção de todas as infraestruturas e equipamentos;
o) Assegurar a gestão e manutenção da arquitetura dos sistemas de informação, de informática e de comunicações;
p) Coordenar a gestão da documentação e do arquivo;
q) Assegurar a segurança das instalações e a manutenção do plano de prevenção e emergência;
r) Assegurar a gestão dos serviços de cantinas, bares;
s) Coordenar todas as funções administrativas do Núcleo de Controlo Orçamental;
t) Executar os pedidos de reembolso e saldo, em articulação com o GIPE;
u) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - A DGFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 - Na direta dependência da DGFP funciona o Núcleo de Controlo Orçamental (NCO).

Artigo 11.º
Núcleo de Controlo Orçamental

1 - Ao NCO compete:
a) Elaborar, de acordo com as normas e instruções superiores, os projetos e as propostas de alteração dos orçamentos;
b) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos e elaborar os processos de requisição de fundos;
c) Arrecadar as receitas e efetuar pagamentos nos termos regulamentares e legais;
d) Controlar a regularidade da execução orçamental dos serviços do CEPAM;
e) Executar as tarefas na área da tesouraria;
f) Prestar as necessárias informações inerentes à execução orçamental e proceder ao reporte orçamental e financeiro ao Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento, da SRE;
g) Exercer as demais funções de natureza administrativa que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - O NCO é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do CEPAM.

Artigo 12.º
Gabinete de Investimentos e Projetos Europeus

1 - São atribuições do GIPE, designadamente:
a) Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE) e outros;
b) Coordenar as candidaturas de apoios financeiros, tendo em conta quer as normas comunitárias, nacionais e regionais, quer as orientações para a sua gestão;
c) Coordenar todas as ações e programas referentes ao FSE e outros, e elaborar os relatórios de execução e outros instrumentos de suporte à sua gestão financeira;
d) Acompanhar as auditorias realizadas pelo sistema regional e nacional de controlo, bem como prestar a informação e dados de suporte à sua realização;
e) Propor a adoção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação;
f) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas;
g) [*Revogada*.]

2 - O GIPE é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 13.º
Competências do diretor pedagógico

1 - Ao DP compete:
a) Dirigir pedagogicamente as atividades letivas do CEPAM;
b) Dirigir as áreas curriculares de música, teatro e dança do CEPAM;
c) Organizar os cursos e demais atividades de formação mediante parecer do CP;
d) Presidir ao CP;
e) Elaborar o projeto educativo e adotar os métodos necessários à sua realização;
f) Elaborar o plano anual de escola e os relatórios periódicos e finais de execução;
g) Elaborar o regulamento interno da escola;

h) Monitorizar a avaliação de conhecimentos dos formandos e alunos e realizar práticas de inovação pedagógica;
i) Coordenar as atividades curriculares;
j) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
k) Colaborar na elaboração e atualização de programas, da documentação técnico-didática e dos suportes pedagógicos necessários ao funcionamento das diferentes ações de formação;
l) Garantir a qualidade de ensino;
m) Assegurar o cumprimento dos direitos e deveres dos professores, dos formadores, dos alunos e dos formandos;
n) Garantir as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários, designadamente do Fundo Social Europeu (FSE) e iniciativas comunitárias;
o) Supervisionar os processos de admissão e seleção dos formandos e propor ao presidente do CEPAM a lista dos candidatos para homologação;
p) Assegurar a coordenação e gestão do pessoal docente;
q) Superintender na elaboração de horários e distribuição de serviço docente;
r) Designar os tutores;
s) Coordenar, em colaboração com o GIPE, a participação do CEPAM nos intercâmbios ou experiências de formação;
t) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelo CP;
u) Assegurar o cumprimento do presente diploma, do regime legal aplicável às escolas profissionais e demais regulamentação em vigor;
v) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas;
w) [*Revogada*.]

2 - Na dependência do DP funcionam as seguintes estruturas, que colaboram com o CP e com o presidente do CEPAM:
a) A área de alunos;
b) A coordenação de polos e núcleos;
c) O departamento de ensino profissional;
d) O departamento de ensino artístico especializado;
e) Outros departamentos artísticos que venham a ser criados em sede de regulamento interno;
f) O serviço de psicologia e orientação profissional.

3 - As atribuições e tarefas das estruturas, a que se refere o n.º 2, bem como o modo de designação dos seus coordenadores, constam do regulamento interno.

4 - [*Revogado*.]

Artigo 14.º
Gabinete Jurídico

1 - São atribuições do GJ, designadamente:
a) Prestar assessoria jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos de natureza jurídica solicitados no âmbito das atividades do CEPAM;
b) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
c) Elaborar e colaborar na análise e preparação de projetos de diplomas relacionados com a esfera de intervenção do CEPAM;
d) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da RAM, nos termos constitucionais, na esfera de intervenção do CEPAM;
e) Instruir procedimentos disciplinares, quando lhe for determinado;
f) Promover a adequada e necessária difusão de toda a legislação com interesse para os serviços da esfera de intervenção do CEPAM e assegurar e manter atualizado o arquivo de legislação;
g) Acompanhar a representação da esfera de intervenção do CEPAM em juízo, prestando colaboração a mandatários eventualmente constituídos para o efeito ou ao Ministério Público;
h) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O GJ é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 15.º
Gabinete do Sistema de Gestão

1 - São atribuições do GSG, designadamente:
a) Coordenar o Sistema de Gestão;
b) Desenvolver o sistema de gestão da qualidade, adequado aos serviços, em colaboração com estes, através da execução das atividades de diagnóstico, planeamento, implementação e verificação;
c) Definir e garantir o cumprimento do plano anual de auditorias;
d) Garantir a implementação das ações decorrentes das auditorias e das ocorrências;
e) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O GSG é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 16.º
Gabinete de Inovação e Produção Artística

1 - São atribuições do GIPA, designadamente:
a) Planificar, produzir e avaliar a temporada artística;
b) Incentivar projetos artísticos inovadores, com recurso às novas tecnologias de comunicação;
c) Coordenar, em articulação com os serviços, o sistema de divulgação das atividades desenvolvidas e a desenvolver no âmbito do CEPAM;
d) Coordenar e gerir uma rede de parceiros que permitam a concretização da temporada artística do CEPAM;
e) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O GIPA é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira

especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

3 - Na direta dependência do GIPA, funciona o Núcleo de Produção (NP).

Artigo 17.º
Núcleo de Produção

1 - Ao NP compete:
a) Operacionalizar o plano logístico dos espetáculos dos grupos de música, teatro e dança, de forma descentralizada e diversificada;
b) Apoiar a gestão do agendamento e produção de eventos culturais, envolvendo a sua equipa, os vários grupos e outras instituições convidadas;
c) Colaborar com os serviços no sistema de divulgação das atividades desenvolvidas e a desenvolver no âmbito do CEPAM;
d) Colaborar na gestão de uma rede de parceiros que permitam a concretização da temporada artística do CEPAM;
e) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O NP é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do CEPAM.

Artigo 18.º
Direção de Serviços de Expressões Artísticas

1 - A DSEA é a unidade orgânica a quem compete, designadamente:
a) Proporcionar a ocupação criativa dos tempos livres de crianças e jovens, através de cursos livres de natureza artística que proporcionem o estímulo e o desenvolvimento das diferentes formas de comunicação e expressão artística;
b) Promover cursos livres de expressão artística, designadamente nas áreas da música, da dança, do teatro e das artes visuais;
c) Promover a criação e coordenação, numa perspetiva inclusiva, de grupos musicais, teatrais e de dança, designadamente coros, orquestras, tunas, ensembles, grupos de teatro e grupos de dança;
d) Assegurar a realização de concertos e espetáculos em toda a RAM com os grupos corais, instrumentais, teatrais e de dança, no âmbito do plano anual de escola do CEPAM;
e) Promover o intercâmbio a nível regional, nacional e internacional, em colaboração com entidades oficiais e particulares, numa perspetiva de promoção dos valores educativos, culturais e tradicionais da RAM;
f) Implementar e difundir experiências e projetos artísticos que contribuam, numa perspetiva inclusiva, para o desenvolvimento criativo e integral dos intervenientes e para a modificação de atitudes sociais face às pessoas com necessidades especiais;
g) Conceber, desenvolver e acompanhar ações específicas na área da arte e criatividade;
h) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

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

3 - Na direta dependência da DSEA funciona o Gabinete dos Cursos Livres em Artes (GCLA).

Artigo 19.º
Gabinete dos Cursos Livres em Artes

1 - São atribuições do GCLA, designadamente:
a) Coordenar as atividades dos cursos livres em artes;
b) Coordenar a elaboração do plano anual dos cursos livres em artes;
c) Garantir o cumprimento do plano anual;
d) Garantir a implementação das ações necessárias ao sucesso dos alunos.

2 - O GCLA é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 20.º
Direção de Serviços de Investigação, Comunicação, Edições e Formação

1 - A DSICEF é a unidade orgânica a quem compete, designadamente:
a) Supervisionar e dirigir as bibliotecas do CEPAM, zelando pelo cumprimento das regras de catalogação e pela angariação de nova documentação especializada em educação e artes;
b) Realizar e promover trabalhos de estudo e investigação, no âmbito da educação e formação no domínio das artes e organizar conferências e seminários de curta duração;
c) Promover a edição de obras nos domínios da educação e das artes, no plano regional, nacional e internacional;
d) Realizar projetos pedagógicos de interesse científico-cultural para a RAM, em articulação com a DRE;
e) Contribuir para a melhoria da qualidade dos processos e atividades do CEPAM, através da recolha e tratamento de informação estatística;
f) Coordenar o plano anual de comunicação interna e externa do CEPAM;
g) Conceber projetos de design gráfico;
h) Promover atividades científicas e cursos superiores artísticos em parceria com instituições do ensino superior;
i) Recolher informação e emitir pareceres sobre políticas de educação artística, a pedido do presidente do CEPAM;
j) Realizar candidaturas a concursos e programas que garantam o financiamento dos projetos de investigação, editoriais e de formação, em colaboração com o GIPE;
k) Coordenar a loja online do CEPAM em colaboração com a DGFP;
l) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

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

3 - Na direta dependência da DSICEF funcionam o Gabinete de Comunicações, Edições e Formação (GCEF) e o Gabinete de Investigação e Documentação (GID).

Artigo 21.º
Gabinete de Comunicação, Edições e Formação

1 - São atribuições do GCEF, designadamente:
a) Elaborar e implementar o plano anual de comunicação interna e externa do CEPAM, bem como conceber e divulgar todo o material promocional e informativo;
b) Produzir conteúdos na área das artes que promovam a cultura regional e as artes, através do audiovisual, da Internet e de diferentes suportes gráficos;
c) Garantir a distribuição dos conteúdos produzidos através da construção de uma rede de parcerias;
d) Assegurar e acompanhar iniciativas realizadas pelo CEPAM no âmbito das relações externas, nacionais e internacionais;
e) Elaborar e propor um plano de formação dos docentes e não docentes, bem como coordenar e acompanhar a formação profissional do pessoal docente e não docente;
f) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O GCEF é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

3 - Na direta dependência do GCEF funcionam os Núcleos de Edições e Artes Gráficas (NEAG), de Formação e Recursos Pedagógicos (NFRP) e de Produção Audiovisual (NPA).

Artigo 22.º
Núcleo de Edições e Artes Gráficas

1 - São atribuições do NEAG, designadamente:
a) Produzir projetos de design de comunicação que visem melhorar a imagem das atividades artísticas do CEPAM;
b) Manter organizado o arquivo fotográfico digital;
c) Criar conteúdos inovadores na área das artes vocacionados para publicações, edições de vídeo e de animação digital, destinados à lecionação das unidades curriculares e à promoção das artes na comunidade;
d) Coordenar a produção editorial;
e) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O NEAG é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do CEPAM.

Artigo 23.º
Núcleo de Formação e Recursos Pedagógicos

1 - São atribuições do NFRP, designadamente:
a) A realização de formação adequada, em articulação com o DP e a DRH, com caráter de regularidade, aos trabalhadores, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
b) Produzir conteúdos formativos e ações de formação de curta duração, com especial ênfase no domínio das artes, de forma a melhorar as competências dos trabalhadores do CEPAM e dos agentes educativos e culturais da RAM;
c) Organizar em parceria com instituições do ensino superior cursos profissionais superiores e outros na área das artes;
d) Criar recursos pedagógicos e composições musicais essenciais ao desenvolvimento das atividades letivas e artísticas;
e) Criar e compilar documentação digital no domínio das artes e divulgá-la através de plataformas online especializadas, nomeadamente o Portal de Recursos de Educação Artística;
f) Organizar e gerir a loja online do CEPAM;
g) Recolher e tratar informação estatística de interesse para a atividade do CEPAM;
h) Apoiar o Núcleo de Estudos Artísticos nos projetos de investigação;
i) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O NFRP é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do CEPAM.

Artigo 24.º
Núcleo de Produção Audiovisual

1 - São atribuições do NPA, designadamente:
a) Organizar, maximizar e coordenar o estúdio de vídeo e fotografia do CEPAM;
b) Contribuir para o aumento da utilização das novas tecnologias aplicadas às artes, em contexto educativo;
c) Apoiar no plano audiovisual a temporada artística e outros eventos do CEPAM;
d) Registar fotograficamente e filmar as atividades do CEPAM e realizar a manutenção do arquivo digital;
e) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O NPA é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do CEPAM.

Artigo 25.º
Gabinete de Investigação e Documentação

1 - São atribuições do GID, designadamente:
a) Promover a investigação na área das artes, com especial foco no património cultural madeirense e no domínio da educação artística;
b) Divulgar projetos de investigação através da participação em congressos e publicação de artigos em edições científicas;
c) Conceber periodicamente uma revista científica no domínio das artes indexada em diretórios internacionais;
d) Colaborar com o GIPA em projetos de promoção das artes madeirenses;
e) Promover a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras, em especial dos países de língua oficial portuguesa e do espaço europeu;
f) Organizar e gerir as bibliotecas;
g) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O GID é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

3 - Na direta dependência do GID funcionam os Núcleos de Gestão das Bibliotecas (NGB) e de Estudos Artísticos (NEA).

Artigo 26.º
Núcleo de Gestão de Bibliotecas

1 - São atribuições do NGB, designadamente:
a) Propor a aquisição de documentação especializada em educação e artes;
b) Inventariar e catalogar os documentos da biblioteca;
c) Garantir o cumprimento das regras portuguesas de catalogação de modo a manter o catálogo da biblioteca na rede nacional PORBASE;
d) Apoiar e orientar os leitores na consulta da documentação disponível;
e) Organizar eventos que promovam a leitura;
f) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O NGB é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do CEPAM.

Artigo 27.º
Núcleo de Estudos Artísticos

1 - São atribuições do NEA, designadamente:
a) Promover projetos de investigação sobre temas e personalidades artísticas madeirenses;
b) Investigar e recuperar obras históricas madeirenses nos domínios das artes de palco, nomeadamente a música, o teatro e a dança;
c) Promover a investigação e o intercâmbio de conhecimentos com centros de investigação, organizações artísticas e instituições do ensino superior;
d) Coordenar coleções editoriais, em parceria com o NEAG, que visem divulgar as investigações realizadas;
e) Investigar temas do domínio da educação artística, a pedido do presidente do CEPAM;
f) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O NEA é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do CEPAM.

Artigo 28.º
Composição do Conselho da Comunidade Educativa

1 - O CCE é o órgão de participação e representação da comunidade educativa composto por:
a) Presidente;
b) Coordenadores das estruturas de gestão intermédia;
c) Um representante do pessoal não docente;
d) Um representante dos encarregados de educação;
e) Dois representantes dos alunos;
f) Um representante da autarquia local;
g) Dois representantes das organizações locais representativas do tecido económico e social;
h) Um representante da área das artes e espetáculos.

2 - A forma de designação dos representantes a que se refere o número anterior consta do regulamento interno.

3 - O presidente do CCE é designado por despacho do presidente do CEPAM.

4 - O presidente do CEPAM, o DGR, o diretor pedagógico e os diretores de serviço da DSEA e da DSICEF podem participar nas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 29.º
Competências do Conselho da Comunidade Educativa

1 - São competências do CCE, designadamente:
a) Emitir parecer sobre o projeto educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
b) Emitir parecer sobre o regulamento interno da escola;
c) Emitir parecer sobre o plano anual de escola, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
d) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de escola;
e) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa da escola, propondo e promovendo as medidas tendentes à melhoria da qualidade do serviço público de educação;
f) Promover e incentivar o relacionamento no seio da comunidade educativa;
g) Propor aos órgãos competentes e colaborar ativamente em atividades necessárias à formação para a participação e para a responsabilização dos diversos setores da comunidade educativa, designadamente na definição e prestação de apoio socioeducativo;
h) Propor e colaborar ativamente em atividades de formação cívica e cultural dos seus representantes.

2 - No desenvolvimento das suas competências, o CCE tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para a realização eficaz do acompanhamento e a avaliação relativa a todo o funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de escola.

Artigo 30.º
Reunião do Conselho da Comunidade Educativa

O CCE reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do presidente do CEPAM.

Artigo 31.º
Composição do Conselho Pedagógico

1 - O CP é o órgão de apoio pedagógico, presidido pelo DP, sendo a sua composição da responsabilidade do CEPAM, a definir no regulamento interno, devendo neste estar salvaguardada a participação de representantes das estruturas de gestão intermédia de cariz pedagógico, designadamente:

a) Os coordenadores dos departamentos curriculares;
b) O representante dos coordenadores dos polos e núcleos;
c) O representante do departamento do ensino profissional;
d) Os convidados que forem considerados oportunos, sem direito a voto.

2 - A forma de designação dos representantes das estruturas de gestão intermédia de cariz pedagógico a que se refere o número anterior, bem como a definição dos departamentos curriculares constam do regulamento interno.

3 - O presidente do CEPAM e o diretor de serviços da DSEA podem participar nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 32.º
Competências do Conselho Pedagógico

São competências do CP, designadamente:
a) Emitir parecer sobre o projeto educativo, o plano anual de escola e o plano anual de formação do CEPAM;
b) Emitir parecer sobre o regulamento interno do CEPAM;
c) Analisar e deliberar sobre a orientação pedagógica e os critérios de avaliação de conhecimentos;
d) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e acompanhar a respetiva execução;
e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos e formandos;
f) Promover a articulação e diversificação curricular, os apoios e complementos educativos e as modalidades especiais de educação escolar;
g) Adotar os materiais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
h) Aprovar o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com as instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
i) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
j) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
k) Incentivar as iniciativas dos alunos na comunidade escolar e garantir o apoio às mesmas.

Artigo 33.º
Funcionamento do Conselho Pedagógico

O CP reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do CCE ou do presidente do CEPAM o justifique.

Artigo 34.º
Composição e competências do Conselho Administrativo

1 - O CA é o órgão deliberativo e fiscalizador em matéria de gestão financeira e patrimonial e tem a seguinte composição:
a) O presidente do CEPAM, que preside;
b) O DGR;
c) O chefe de divisão da DGFP, que secretaria.

2 - Ao CA compete:
a) Emitir diretivas para elaboração dos projetos e propostas de alteração do orçamento e proceder à sua apreciação;
b) Acompanhar e controlar, nos termos da lei, a execução dos orçamentos vigentes;
c) Controlar as requisições de fundos e arrecadação de todas as receitas;
d) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;
e) Autorizar as despesas nos termos e até aos montantes legais;
f) Providenciar e fiscalizar a atualização do inventário dos bens patrimoniais, os quais não poderão ser alienados sem autorização do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
g) Propor ao Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia os valores das taxas e propinas a praticar pelo CEPAM;
h) Fixar os preços de artigos e documentos escolares de apoio destinados a serem vendidos no CEPAM;
i) Aprovar anualmente a conta de gerência, submetendo-a, no prazo legal, a julgamento da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, e cuidar da reposição devida das quantias não aplicadas.

3 - O CA pode delegar em qualquer um dos seus membros, com ou sem poderes de subdelegação, o exercício de parte das suas competências e nas condições que considerar conveniente, especificando as matérias e os poderes abrangidos na delegação.

Artigo 35.º
Despesas

Constituem despesas do CEPAM:
a) Os encargos com o respetivo funcionamento e os encargos decorrentes da prossecução das respetivas atribuições;
b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens ou serviços de que tenha de fazer uso;
c) Outras legalmente previstas ou permitidas.

Artigo 36.º
Isenções

O CEPAM goza de todas as isenções reconhecidas por lei ao Estado e à RAM.

Artigo 37.º
Património

O património do CEPAM é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações de que é titular.

Artigo 38.º
Regulamento interno

1 - O CEPAM adota um regulamento interno sujeito a pareceres do CCE e CP.

2 - O regulamento interno, a que se refere o número anterior, é aprovado pelo presidente do CEPAM.

CAPÍTULO III
Regime de pessoal

Artigo 39.º
Carreiras subsistentes

1 - O desenvolvimento indiciário da categoria de chefe de serviços de administração escolar é o constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 20 de julho.

2 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador e de coordenador especialista.

3 - A promoção para a categoria de coordenador especialista faz-se de entre coordenadores com pelo menos três anos na categoria.

4 - O conteúdo funcional do coordenador consiste em coordenar e chefiar na área administrativa.

5 - O desenvolvimento indiciário da carreira de coordenador é o constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, objeto da Declaração de Retificação n.º 15-I/99, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 299, 2.º suplemento, de 30 de setembro de 1999.

6 - O disposto nos números anteriores não prejudica a integração na tabela remuneratória única, feita ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

Artigo 40.º
Mapa de pessoal

1 - O mapa de pessoal do CEPAM é aprovado por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

2 - O quadro de pessoal docente do CEPAM é aprovado de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto da Carreira Docente da RAM, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2010/M, de 18 de agosto, 20/2012/M, de 29 de agosto e 7/2018/M, de 17 de abril.

Artigo 41.º
Afetação e transição de pessoal

1 - Os trabalhadores abrangidos pelo sistema centralizado de gestão da SRE afetos à Direção de Serviços de Educação Artística e Multimédia da DRE transitam para o CEPAM.

2 - A transição do pessoal referido no número anterior operar-se-á através de lista nominativa homologada pelo Secretário Regional, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2019.

3 - Os docentes do quadro do CEPAM mantêm-se no mapa de pessoal do CEPAM, reestruturado de acordo com o artigo 3.º, nos termos do Estatuto da Carreira Docente da RAM, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2010/M, de 18 de agosto, 20/2012/M, de 29 de agosto, e 7/2018/M, de 17 de abril, e do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 29/2017/M, de 28 de agosto.

Artigo 42.º
Pessoal docente

1 - O recrutamento, a colocação e o exercício de funções docentes no CEPAM regem-se pelo Estatuto da Carreira Docente da RAM, sem prejuízo do disposto no número seguinte e do n.º 3 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/M, de 22 de junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 35/2012/M, de 14 de dezembro, nas situações a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2017/M, de 28 de agosto.

2 - O processo de recrutamento para os lugares de quadro e necessidades transitórias de pessoal docente é objeto de regulamentação aprovada por portaria do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 43.º
Formadores

1 - A contratação de formadores para a docência da componente de formação técnica ou da educação artística vocacional é feita através de prestação de serviços.

2 - Os formadores são recrutados através de oferta pública a realizar nos termos da legislação em vigor, publicitada no seu site.

3 - Sem prejuízo no disposto no número anterior, podem ainda ser contratados formadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial, sempre que a carga horária e as áreas de formação assim o aconselhem.

4 - A contratação dos formadores para a docência da componente de formação técnica ou do ensino vocacional da música, em regime de acumulação, é feita através da celebração de contrato de prestação de serviços.

5 - Excecionalmente, e apenas em casos devidamente fundamentados na qualificação específica necessária para as áreas de formação a ministrar, podem ser contratados diretamente, e mediante convite pelo Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, sob proposta do presidente do CEPAM, indivíduos de reconhecida competência na respetiva área de formação.

6 - A remuneração dos formadores contratados em regime de prestação de serviços é calculada com base na hora de formação efetivamente ministrada e nas horas de reuniões previstas, em conformidade com a legislação nacional e regional que regulamente os encargos com a formação profissional.

Artigo 44.º
Requisitos habilitacionais

1 - A seleção do pessoal docente rege-se pelo princípio da adequação dos perfis dos candidatos às exigências profissionais previamente definidas.

2 - Para a docência da componente da formação técnica deve ser dada preferência a formadores que tenham uma experiência profissional efetiva.

3 - Para a docência da componente de formação sociocultural e científica, os formadores devem possuir as habilitações legalmente exigidas para os graus correspondentes do ensino secundário.

4 - Para a docência da educação artística vocacional, os formadores devem possuir as habilitações exigidas na legislação respetiva.

Artigo 45.º
Regime dos formandos e alunos

1 - O regime aplicável aos formandos e aos alunos do CEPAM, designadamente, o contrato de formação, os seus direitos e deveres, as condições de funcionamento das ações de formação profissional e o regime disciplinar e de assiduidade, são os constantes da legislação em vigor sobre a matéria e o que for objeto de desenvolvimento pelo CEPAM em sede de regulamento interno, nos termos da lei.

2 - O regulamento interno referido no número anterior enquadra ainda as crianças e jovens que frequentam cursos livres em artes.

3 - O regulamento interno a que se refere o número anterior é aprovado pelo presidente do CEPAM.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

Portaria n.º 6/2020

de 9 de janeiro

Dando cumprimento ao disposto nos n.ºs 1 e 2, do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, e do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, que estabelece o regime da administração financeira do Estado, na sua redação atual, na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, na sua redação atual, no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, na sua redação atual, e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 29.º e no n.º 1 do artigo 32.º, ambos do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e da Secretária Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas, o seguinte:

1. Distribuir os encargos orçamentais referentes à aquisição de serviços "Elaboração da revisão do POTRAM - Plano para o Ordenamento do Território da Região Autónoma da Madeira, definindo o novo PROTRAM - Programa Regional de Ordenamento do Território da Região Autónoma da Madeira", no valor global de € 150.000,00 (cento e cinquenta mil euros), o qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, os quais ficam escalonados na forma abaixo indicada:

   Ano Económico de 2017 ..... € 0,00;
   Ano Económico de 2018 ..... € 97.500,00;
   Ano Económico de 2019 ..... € 22.500,00;
   Ano Económico de 2020 ..... € 30.000,00;

2. A despesa relativa ao corrente ano económico está inscrita no Orçamento da Região Autónoma da Madeira de 2019, prevista na rubrica da Secretaria 47, Capítulo 9, Divisão 50, Subdivisão 02, com a Classificação Orgânica M100706, Classificação Económica D.02.02.14.DS.00, Classificação Funcional 244, Fonte de Financiamento 192, Programa 052, Medida 034 e Projeto 51944.

3. A verba necessária para o ano económico de 2020 será inscrita na respetiva proposta de orçamento da Região Autónoma da Madeira.

4. Aos valores acima mencionados acresce o IVA à taxa legal em vigor.

5. A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretaria Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas, no Funchal, aos 30 dias do mês de dezembro de 2019.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

A SECRETÁRIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS, 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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

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 Departamento do Jornal Oficial
IMPRESSÃO Departamento do Jornal Oficial
DEPÓSITO LEGAL Número 181952/02

Preço deste número: € 7,31 (IVA incluído)