REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 31 de março de 2020

I

Série

Número 60

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Portaria n.º 104/2020

Regulamenta a Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes (EPFF), nos termos do regime jurídico aplicável às escolas profissionais.

Portaria n.º 105/2020

Aprova os Estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM, abreviadamente designado por IQ, IP-RAM.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Portaria n.º 106/2020

Procede à primeira alteração à Portaria n.º 50/2020, de 28 de fevereiro, que aprova a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Portaria n.º 107/2020

Estabelece as taxas relativas aos atos administrativos e controlos inerentes às atividades das explorações pecuárias da Região Autónoma da Madeira.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Portaria n.º 104/2020

de 31 de março

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, foi definida a organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira.

Nessa sequência, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro, foi aprovada a estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

O Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, enquanto serviço da administração indireta da RAM, mantém o seu funcionamento sob a tutela e superintendência da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro e na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro.

Em conformidade com o artigo 3.º do citado Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, o IQ, IP-RAM integra a Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes (EPFF), que assume a natureza de escola profissional pública, nos termos do regime jurídico aplicável às escolas profissionais, atualmente previsto no Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho, alterado pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho.

No desenvolvimento daquele diploma, importa regulamentar a EPFF, designadamente, a definição da composição e das competências dos seus órgãos de direção, administração e gestão.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, conjugado com as alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, revisto e alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pelo Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

1 - A presente portaria regulamenta a Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes (EPFF), nos termos do regime jurídico aplicável às escolas profissionais.

2 - A presente portaria define a composição e as competências dos órgãos de direção, administração e gestão da EPFF.

3 - A presente portaria define ainda as modalidades de educação e formação em que a EPFF desenvolve a sua atividade.

Artigo 2.º
Sede e jurisdição

1 - A EPFF tem a sua sede na cidade do Funchal.

2 - A EPFF pode desenvolver as suas atividades noutros municípios da RAM.

Artigo 3.º
Natureza e tutela

1 - A EPFF é uma escola profissional pública.

2 - O Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM) exerce poderes de direção e superintendência sobre a EPFF.

Artigo 4.º
Direção e superintendência

1 - Ao IQ, IP-RAM compete, no exercício dos seus poderes de direção e superintendência, designadamente:
   a) Definir as linhas de orientação estratégicas a que deve obedecer a atividade da EPFF;
   b) Aprovar, monitorizar e avaliar os projetos da EPFF a incluir no plano de atividades do IQ, IP -RAM;
   c) Aprovar o plano anual de formação da EPFF;
   d) Acompanhar a atividade da EPFF, solicitando informações e emitindo diretivas, ordens e recomendações;
   e) Determinar auditorias e inspeções à organização e funcionamento da EPFF;
   f) Gerir os recursos humanos da EPFF e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal dirigente;
   g) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços da EPFF;
   h) Promover e assegurar as ações inerentes à gestão e manutenção das infraestruturas da EPFF, designadamente, a gestão dos sistemas informáticos, de comunicações e de documentação;
   i) Conhecer e decidir dos recursos para a entidade tutelar que estejam previstos na lei.

2 - Ao IQ, IP-RAM compete a gestão administrativo-financeira e patrimonial da EPFF.

Artigo 5.º
Modalidades de educação e formação

A EPFF desenvolve, no âmbito do Quadro Nacional de Qualificações, as seguintes modalidades de educação e formação:
   a) Cursos de ensino e formação profissional dual de jovens, conferentes do nível IV de qualificação;
   b) Oferta formativa de caráter vocacional, profissionalizante ou de especialização, destinados a jovens, nos termos previstos na respetiva legislação;
   c) Oferta formativa destinada a adultos, que visem a elevação da sua qualificação, em especial da qualificação profissional, nos termos previstos na respetiva legislação.

Artigo 6.º
Atribuições

São atribuições da EPFF:
   a) Promover ações de formação enquadradas no Sistema Nacional de Qualificações, inseridas em modalidades de formação de dupla certificação, desenvolvidas com base nos referenciais de formação integrados no Catálogo Nacional de Qualificações;

b) Proporcionar aos alunos uma formação geral, científica, tecnológica e prática, visando a sua inserção socioprofissional e permitindo o prosseguimento de estudos;
c) Preparar os alunos para o exercício profissional qualificado, nas áreas de educação e formação no âmbito da sua oferta formativa;
d) Proporcionar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e experiências profissionais de caráter sistemático;
e) Promover o trabalho em articulação com as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais, da Região, tendo em vista a adequação da oferta formativa às suas necessidades específicas e a otimização dos recursos disponíveis;
f) Contribuir para o desenvolvimento económico e social da Região, através de uma formação de qualidade dos recursos humanos;
g) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso às profissões, bem como para a empregabilidade e para o empreendedorismo;
h) Promover a cooperação com outras instituições, públicas ou privadas, regionais, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de projetos de formação em contexto real de trabalho e a aproximação dos alunos ao mercado de trabalho.

CAPÍTULO II
Estrutura orgânica

SECÇÃO I
Órgãos

Artigo 7.º
Órgãos de direção, administração e gestão

São órgãos da EPFF:
a) O Diretor;
b) O Conselho da Comunidade Educativa;
c) O Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II
Órgão de gestão

Artigo 8.º
Diretor

1 - A EPFF é dirigida por um Diretor, cujas funções são exercidas pelo vogal do IQ, IP-RAM.

2 - O Diretor é apoiado por um adjunto na área pedagógica, o qual exerce funções na sua direta dependência, equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 1º grau, a nomear por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 9.º
Competências do Diretor

1 - Ao Diretor compete:
a) Representar a EPFF;
b) Dirigir, orientar e coordenar as atividades da EPFF;
c) Superintender na organização do funcionamento dos órgãos e serviços e velar pela qualidade e eficiência dos cursos ministrados;
d) Aprovar o projeto educativo da EPFF, ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho da Comunidade Educativa;
e) Aprovar o regulamento interno da EPFF, ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho da Comunidade Educativa.
f) Elaborar o plano anual de formação da EPFF em função das necessidades do mercado e garantir o seu cumprimento;
g) Assegurar, controlar e avaliar a execução das atividades definidas para a EPFF no âmbito do plano anual de atividades do IQ, IP-RAM e a concretização dos objetivos propostos;
h) Assegurar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas pela EPFF, no âmbito do relatório anual de atividades do IQ, IP-RAM, com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos;
i) Participar, sempre que necessário, no Conselho da Comunidade Educativa e no Conselho Pedagógico;
j) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
k) Assinar diplomas e certificados de qualificação profissional;
l) Aprovar a lista de admissão de alunos;
m) Colaborar com a Direção de Serviços Financeiros e Certificação (DSFC) do IQ, IP-RAM na elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários para as ações de formação profissional promovidas pela EPFF;
n) Acompanhar o processo de avaliação dos trabalhadores e dos docentes da EPFF;
o) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade do serviço, responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da atividade e da qualidade dos serviços prestados;
p) Designar, mediante parecer do Adjunto para a área pedagógica, os coordenadores dos núcleos, os coordenadores gerais de modalidade formativa e os coordenadores do polo de projetos e do polo de investigação e avaliação;
q) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente sob a sua dependência;
r) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento da EPFF;
s) Autorizar e praticar os atos necessários à participação no âmbito do seguro de acidentes pessoais dos formandos, bem como os inerentes à concretização do seguro escolar, nos termos legais.
t) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
u) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por disposição legal ou por decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

2 - O Diretor da EPFF pode delegar competências no Adjunto na área pedagógica.

3 - Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Adjunto na área pedagógica.

Artigo 10.º
Competências do Adjunto na área pedagógica

1 - Ao Adjunto na área pedagógica compete:

a) Organizar os cursos e demais atividades de formação mediante parecer do Conselho Pedagógico
b) Presidir ao Conselho Pedagógico;
c) Propor o projeto educativo e adotar os métodos necessários à sua realização;
d) Elaborar em colaboração com a Divisão de Apoio à Gestão (DAG) do IQ, IP-RAM o plano e o relatório anual de formação, após audição do Conselho Pedagógico;
e) Assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos formandos e realizar práticas de inovação pedagógica;
f) Planificar as atividades curriculares;
g) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
h) Colaborar na elaboração e atualização de programas, na documentação técnico-didática e dos suportes pedagógicos necessários ao funcionamento das diferentes ações de formação;
i) Garantir a qualidade de ensino;
j) Assegurar o cumprimento dos direitos e deveres dos professores e formadores e dos alunos e formandos da EPFF;
k) Garantir as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários, designadamente do Fundo Social Europeu e iniciativas comunitárias;
l) Proceder aos processos de recrutamento e seleção dos formandos e propor ao Diretor a lista dos candidatos para aprovação;
m) Assegurar a coordenação e gestão do pessoal docente;
n) Assegurar os processos de recrutamento e seleção dos formadores externos e a respetiva contratação;
o) Coordenar, em colaboração com a DAG, a participação da EPFF nos intercâmbios ou experiências de formação nacionais e internacionais;
p) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelo Conselho Pedagógico
q) Assegurar o cumprimento do presente diploma, do regime legal aplicável às escolas profissionais e demais regulamentação em vigor.

2 - Na dependência do Adjunto na área pedagógica funcionam as seguintes estruturas, que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor:
a) O Núcleo de Desenvolvimento Curricular;
b) O Núcleo de Desenvolvimento da Carreira;
c) O Serviço de Apoio à Formação.

3 - As estruturas, a que se refere o número anterior, são coordenadas por trabalhadores designados pelo Diretor.

4 - As atribuições e tarefas das estruturas, a que se refere o número 2, constam do regulamento interno.

SECÇÃO III
Conselho da Comunidade Educativa

Artigo 11.º
Composição

1 - O Conselho da Comunidade Educativa é o órgão de participação e representação da comunidade educativa composto por:
a) Presidente;
b) Chefe de Divisão da DAG do IQ, IP-RAM;
c) Docentes, coordenadores gerais de modalidade formativa;
d) Um representante do pessoal não docente;
e) Um representante dos encarregados de educação;
f) Dois representantes dos alunos;
g) Um representante da autarquia local;
h) Dois representantes das organizações locais representativas do tecido económico e social.

2 - O Diretor e o Adjunto na área pedagógica podem participar nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 12.º
Competências do Conselho da Comunidade Educativa

1- Ao Conselho da Comunidade Educativa compete:
a) Dar parecer sobre o projeto educativo da escola, acompanhar e avaliar a sua execução;
b) Dar parecer sobre o regulamento interno da escola;
c) Dar 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 sectores 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;
i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

2- No desempenho das suas funções e competências, o conselho da comunidade educativa 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 13.º
Reunião do Conselho da Comunidade Educativa

O Conselho da Comunidade Educativa reúne ordinariamente duas vezes 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 Diretor.

Artigo 14.º
Designação do Presidente

O Presidente do Conselho da Comunidade Educativa é designado por despacho do Presidente do IQ, IP-RAM.

SECÇÃO IV
Conselho Pedagógico

Artigo 15.º
Composição do Conselho Pedagógico

1 - O Conselho Pedagógico é o órgão de apoio pedagógico composto por:
a) O Adjunto na área pedagógica, que preside;
b) O representante de cada uma das áreas curriculares;
c) Coordenadores dos Núcleos de Desenvolvimento Curricular e do Núcleo de Desenvolvimento da Carreira;
d) Coordenadores gerais de modalidade formativa;
e) Coordenadores do polo de projetos e do polo de investigação e avaliação.

2 - O Diretor pode participar nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 16.º
Competências do Conselho Pedagógico

Ao Conselho Pedagógico compete:
a) Garantir a qualidade de ensino;
b) Dar parecer sobre o plano anual de formação e o projeto educativo da EPFF;
c) Dar parecer sobre o regulamento interno da EPFF;
d) Analisar e deliberar sobre a orientação pedagógica e o sistema de avaliação de conhecimentos;
e) Emitir parecer sobre outros assuntos de natureza pedagógica que lhe sejam submetidos;
f) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e acompanhar a respetiva execução;
g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
h) Promover a articulação e diversificação curricular, os apoios e complementos educativos e as modalidades especiais de educação escolar;
i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
j) 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;
k) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
l) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
n) Incentivar as iniciativas dos alunos na comunidade escolar e garantir o apoio às mesmas.

Artigo 17.º
Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho da Comunidade Educativa ou do Diretor, o justifique.

CAPÍTULO III
Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º
Regime jurídico

O regime aplicável ao pessoal da EPFF é o genericamente estabelecido para os trabalhadores que exercem funções públicas na administração pública regional, sem prejuízo do disposto no presente diploma.

Artigo 19.º
Pessoal docente

1 - Ao pessoal docente aplica-se o Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira.

2 - Nas componentes sociocultural, científica e científico-tecnológica dos cursos do ensino profissional e profissionalizante, as habilitações são as que estão legalmente estabelecidas para os correspondentes grupos disciplinares e especialidades do nível ou ciclo correspondente do ensino regular.

3 - A componente de formação tecnológica e prática é assegurada, preferencialmente, por formadores que tenham experiência profissional ou empresarial e sejam detentores de adequada formação pedagógica, a contratar, nos termos da lei.

Artigo 20.º
Regime disciplinar

O regime disciplinar e de assiduidade, aplicáveis aos alunos e formandos são os constantes da legislação em vigor sobre a matéria e o que for objeto de desenvolvimento pela EPFF em sede de regulamento interno, nos termos da lei.

Artigo 21.º
Regulamento interno

1- A EPFF adota um regulamento interno a propor pelo Conselho Pedagógico, sujeito a parecer do Conselho da Comunidade Educativa.

2- O regulamento interno é aprovado pelo Diretor.

Artigo 22.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 115/2016, de 21 de março, IP-RAM objeto da Declaração de retificação n.º 10/2016, que republica na íntegra a Portaria n.º 115/2016, publicada no JORAM, I Série, n.º 56, de 30 de março de 2016.

Artigo 23.º
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, 25 de março de 2020.

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Jorge Maria Abreu de Carvalho

Portaria n.º 105/2020

de 31 de março

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, foi definida a organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira.

Nessa sequência, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro, foi aprovada a estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

O Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, enquanto serviço da administração indireta da RAM, mantém o seu funcionamento sob a tutela e superintendência da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro e na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro.

No desenvolvimento do citado Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, importa determinar o modo de funcionamento do IQ, IP-RAM, bem como as competências dos respetivos serviços e a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, e do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 25 de janeiro, com última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, n.º 2/2013/M, de 2 de janeiro e Decreto Legislativo Regional n.º 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, conjugado com as alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, revisto e alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pelo Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

São aprovados os Estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM, adiante designado por IQ, IP-RAM, publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 114/2016, de 21 de março, objeto da Declaração de retificação n.º 9/2016, que republica na íntegra a Portaria n.º 114/2016, publicada no JORAM, I Série, n.º 56, de 30 de março de 2016.

Artigo 3.º
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, 25 de março de 2020.

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Jorge Maria Abreu de Carvalho

Anexo da Portaria n.º 105/2020, de 31 de março

ESTATUTOS DO INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM

CAPÍTULO I
Objeto e organização

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma regula a organização e a estrutura interna dos serviços do Instituto para a Qualificação, IP-RAM, adiante designado por IQ, IP-RAM.

Artigo 2.º
Organização interna

1 - A organização interna dos serviços do IQ, IP-RAM obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por unidades nucleares, designadas por Direções de Serviços, que funcionam na direta dependência do presidente do conselho diretivo e por unidades flexíveis, designadas por Divisões, as quais funcionam na dependência do presidente do conselho diretivo, do vogal ou de uma Direção de Serviços.

2 - As Direções de Serviços e as Divisões, a que se refere o número anterior, são dirigidas respectivamente por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau e chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

3 - Na direta dependência das Direções de Serviços podem funcionar Núcleos, de caráter predominantemente administrativo.

4 - O IQ, IP-RAM integra a Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes (EPFF), cuja estrutura organizacional consta da portaria que procede à sua regulamentação.

5 - O conselho diretivo ou o seu presidente podem delegar, com poder de subdelegar, competências nos dirigentes e nos trabalhadores do IQ, IP-RAM, ou subdelegar competências neles delegadas.

CAPÍTULO II
Estrutura organizacional

Artigo 3.º
Serviços

1 - As unidades orgânicas nucleares do IQ, IP-RAM são as seguintes:
   a) Direção de Serviços de Gestão de Recursos (DSGR);

b) Direção de Serviços Financeiros e Certificação (DSFC);
c) Direção de Serviços do Fundo Social Europeu (DSFSE).

2 - As unidades orgânicas flexíveis do IQ, IP-RAM são as seguintes:
a) Divisão de Apoio Jurídico (DAJ);
b) Divisão de Apoio à Gestão (DAG);
c) Centro de Formação Profissional da Madeira (CFPM);
d) Divisão de Encaminhamento e Certificação (DEC);
e) Divisão de Aquisições e Património (DAP);
f) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
g) Divisão de Gestão Financeira e Projetos (DGFP);
h) Divisão de Acompanhamento (DA);
i) Divisão de Análise de Candidaturas (DAC).

3 - A DAJ funciona na direta dependência do presidente do conselho diretivo.

4 - A DAG, o CFPM e a DEC funcionam na direta dependência do vogal do conselho diretivo.

5 - A DAP e a DRH funcionam na direta dependência da DSGR.

6 - A DGFP funciona na direta dependência da DSFC.

7 - A DA e a DAC funcionam na direta dependência da DSFSE.

CAPÍTULO III
Unidades orgânicas nucleares

Artigo 4.º
Direção de Serviços de Gestão de Recursos

1 - À DSGR compete:
a) Planear e assegurar as aquisições de bens, serviços e empreitadas de obras públicas necessários ao regular funcionamento do IQ, IP-RAM;
b) Coordenar a gestão do imobilizado do IQ, IP-RAM e manter atualizado o respetivo cadastro patrimonial;
c) Colaborar com as estruturas formativas do IQ, IP-RAM na operacionalização das provas regionais de pré-seleção e na participação da Região nos campeonatos nacionais, europeus e internacionais das profissões;
d) Gerir, coordenar e orientar as ações inerentes à gestão de recursos humanos do IQ, IP-RAM;
e) Assegurar todas as ações inerentes ao processamento dos abonos e regalias sociais do pessoal do IQ, IP-RAM;
f) Promover e assegurar as ações inerentes à gestão e manutenção de todas as infra-estruturas e equipamentos do IQ, IP-RAM;
g) Assegurar a gestão e manutenção da arquitetura dos sistemas de informação, de informática e de comunicações;
h) Coordenar a gestão da documentação e do arquivo do IQ, IP-RAM;
i) Coordenar as funções administrativas do Núcleo Administrativo do IQ, IP-RAM;
j) Coordenar as atividades da biblioteca e do Centro de Recursos em Conhecimento (CRC) do IQ, IP-RAM;
k) Assegurar a segurança das instalações do IQ, IP-RAM e a manutenção do Plano de Prevenção e Emergência;
l) Assegurar a gestão dos serviços de cantinas, bares, limpeza, reprografia e motoristas;
m) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

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

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

Artigo 5.º
Direção de Serviços Financeiros e Certificação

1 - À DSFC compete:
a) Assegurar a gestão, acompanhamento e monitorização dos centros de reconhecimento, validação e certificação de competências, garantindo o apoio técnico e formação adequada às equipas técnicas que neles desempenham funções;
b) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento do Sistema Nacional de Qualificações na RAM;
c) Coordenar e autorizar o funcionamento e acompanhamento dos cursos de formação inicial de formadores, bem como dos cursos no âmbito da qualificação inicial, desde que tal competência não se encontre atribuída a outra entidade;
d) Colaborar com os estabelecimentos de ensino na promoção de ações de formação na oferta formativa de educação e formação da RAM;
e) Promover a certificação de entidades formadoras sediadas na RAM, nos termos das normas e regulamentação aplicáveis;
f) Promover a certificação profissional;
g) Desenvolver o sistema de gestão da qualidade, adequado aos serviços do IQ, IP-RAM, em colaboração com estes, através da execução das atividades de diagnóstico, planeamento, implementação e verificação;
h) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros do IQ, IP-RAM, de acordo com as orientações do conselho diretivo, nomeadamente, no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento, tendo em conta a sua conformidade legal e regularidade financeira, bem como a economia, eficiência e eficácia;
i) Assegurar as tarefas na área da gestão financeira e tesouraria;
j) Assegurar o pagamento de todas as remunerações, gratificações e abonos devidos ao pessoal do IQ, IP-RAM;
k) Efetuar os pagamentos previamente autorizados;
l) Arrecadar e escriturar as receitas, processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da atividade do IQ, IP-RAM;
m) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos ao IQ, IP-RAM;

n) Assegurar as relações com o sistema bancário;
o) Coordenar, controlar e monitorizar toda a gestão orçamental dos serviços do IQ, IP--RAM, numa perspetiva de rentabilização de execução dos respetivos orçamentos;
p) Elaborar e manter atualizadas as previsões financeiras tendo em vista a obtenção dos fundos necessários em tempo oportuno e a otimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição do IQ, IP-RAM, no desenvolvimento das suas atividades;
q) Coordenar a elaboração dos relatórios de execução do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento (PIDDAR) e de execução orçamental;
r) Prestar apoio técnico e logístico que lhe seja solicitado pelo fiscal único;
s) Elaborar a conta de gerência, obter a aprovação do conselho diretivo e submeter, dentro do prazo legal, à Seção Regional da Madeira do Tribunal de Contas;
t) Assegurar a elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários, monitorizando todo o processo de execução destes projetos;
u) Assegurar a execução das tarefas inerentes ao controlo dos fluxos financeiros relativos aos fundos comunitários ao nível dos projetos e programas operacionais;
v) Assegurar os fluxos financeiros, desencadear e acompanhar os procedimentos necessários à transferência de verbas entre o IQ, IP-RAM e as entidades beneficiárias do Programa Operacional;
w) Coordenar todas as funções administrativas do Núcleo de Controlo Orçamental do IQ, IP--RAM;
x) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

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

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

Artigo 6.º
Direção de Serviços do Fundo Social Europeu

1 - À DSFSE compete:
a) Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE);
b) Coordenar a análise dos pedidos de candidaturas de apoios financeiros, proceder à sua seleção e propor a sua aprovação a nível superior, tendo em conta quer as normas comunitárias, nacionais e regionais, quer as orientações para a gestão do FSE;
c) Coordenar a análise dos pedidos de reembolso e saldo, bem como as respetivas verificações administrativas e no local;
d) Colaborar na elaboração de manuais de procedimentos e na descrição do sistema de gestão e controlo do Programa Operacional;
e) Coordenar todas as ações e programas referentes ao FSE e elaborar os relatórios de execução e outros instrumentos de suporte à gestão financeira global;
f) Acompanhar as auditorias realizadas pelo sistema nacional de controlo, bem como prestar a informação e dados de suporte à sua realização;
g) 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;
h) Coordenar e desenvolver as ações de promoção, publicidade e divulgação no âmbito do FSE.

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

CAPÍTULO IV
Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 7.º
Divisão de Apoio Jurídico

1 - À DAJ compete:
a) Prestar assessoria jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos de natureza jurídica solicitados no âmbito das atividades do IQ, IP-RAM;
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 IQ, IP-RAM;
d) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região, nos termos constitucionais;
e) Instruir procedimentos disciplinares, quando lhe for determinado;
f) Promover a adequada e necessária difusão de toda a legislação com interesse para os serviços do IQ, IP-RAM e assegurar e manter atualizado o arquivo de legislação;
g) Assegurar, em articulação com a DSGR, a inventariação da documentação em arquivo intermédio e os processos de eliminação de documentação do IQ, IP-RAM;
h) Acompanhar a representação do IQ, IP-RAM em juízo, prestando colaboração a mandatários eventualmente constituídos para o efeito ou ao Ministério Público;
i) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

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

Artigo 8.º
Divisão de Apoio à Gestão

1 - À DAG compete:
a) Elaborar e implementar o plano anual de comunicação interna e externa do IQ, IP--RAM, bem como conceber e divulgar todo o material promocional e informativo;
b) Assegurar o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em matéria de informação e publicidade, no âmbito do FSE;
c) Coordenar em articulação com os serviços, o sistema de divulgação das atividades desenvolvidas e a desenvolver no âmbito do IQ, IP-RAM;

d) Coordenar a elaboração do plano e do relatório de atividades do IQ, IP-RAM, bem como do relatório de autoavaliação;
e) Colaborar na definição e elaboração de outros instrumentos de apoio à concretização da missão;
f) Coordenar o processo de elaboração do projeto educativo, planos e relatórios da EPFF;
g) Assegurar a formação prática em contexto de trabalho (FPCT) e respetivo acompanhamento a todos os alunos que frequentam ações de formação de dupla certificação na EPFF e proceder ao recrutamento e seleção das entidades candidatas à FPCT;
h) Elaborar e preparar os processos com vista aos pagamentos devidos a formandos e formadores da EPFF;
i) Colaborar com outras entidades públicas e privadas na integração no mercado de trabalho de ex-alunos que beneficiaram de ações de formação profissional na EPFF;
j) Dinamizar a participação da EPFF em projetos comunitários em colaboração com a DSF;
k) Colaborar com a DGFP na elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários para as ações de formação profissional promovidas pela EPFF e coordenar a organização dos respetivos processos técnicos das operações, sujeitos a cofinanciamento do FSE;
l) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

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

Artigo 9.º
Centro de Formação Profissional da Madeira

1 - Ao CFPM compete:
a) Planear, organizar, executar e avaliar as ações de formação profissional programadas;
b) Promover a orientação e seleção de candidatos às ações de formação profissional;
c) Coordenar e assegurar o processo de recrutamento e seleção de formadores;
d) Assegurar o acompanhamento vocacional e psicopedagógico dos participantes em ações de formação profissional;
e) Promover a divulgação da oferta formativa em articulação com a DAG;
f) Dinamizar a participação do CFPM em projetos comunitários em colaboração com a DGFP;
g) Assegurar a FPCT e respetivo acompanhamento a todos os formandos a frequentar ações de formação;
h) Realizar ações de informação e divulgação junto de potenciais entidades candidatas à FPCT e proceder ao recrutamento e seleção das mesmas;
i) Gerir o processo de assiduidade dos formandos e formadores;
j) Elaborar e preparar os processos com vista aos pagamentos devidos a formandos e formadores;
k) Colaborar com outras entidades públicas e privadas na integração no mercado de trabalho de ex-formandos que beneficiaram de ações de formação profissional no CFPM;
l) Articular com a DEC na promoção de ações de formação modular certificadas;
m) Colaborar com a DGFP na elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários para as ações de formação profissional e organizar os respetivos processos técnicos das operações;
n) Colaborar com entidades externas no desenvolvimento de ações de formação profissional;
o) Colaborar com a DEC e com a DAG nas ações de informação e orientação escolar e profissional;
p) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 - O CFPM é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 10.º
Divisão de Encaminhamento e Certificação

1 - À DEC compete:
a) Assegurar a informação, orientação e encaminhamento de jovens e adultos que procuram uma qualificação escolar e, ou profissional, tendo em vista o prosseguimento de estudos ou a integração qualificada no mercado de trabalho;
b) Promover a realização de sessões de informação e orientação, diagnóstico e encaminhamento, também em colaboração com outras instituições;
c) Monitorizar o percurso de jovens e adultos encaminhados para ofertas de educação e formação profissional, ou outras soluções qualificantes, com base no processo prévio de diagnóstico e, ou orientação;
d) Assegurar a realização dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas pelos adultos ao longo da vida, nas vertentes escolar, profissional ou de dupla certificação, para efeitos de obtenção de um nível de escolaridade e qualificação ou posicionamento em percursos de qualificação;
e) Promover a realização de ações de formação até 50 horas, necessárias aos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências;
f) Coordenar a organização dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, em regime de itinerância, em colaboração com outras instituições;
g) Proceder à validação final dos percursos de formação dos candidatos, para efeitos de certificação de um nível de escolaridade e de qualificação, no quadro da regulamentação aplicável às comissões técnicas dos Centros Qualifica;
h) Contribuir para a dinamização, através de parcerias com entidades de educação e formação, de uma oferta ajustada às necessidades de encaminhamento da região, articulando igualmente com entidades

empregadoras, promovendo uma intervenção local em rede;
i) Promover o acesso das pessoas com deficiência ou incapacidade ao processo de reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas ao longo da vida e a outras ofertas de educação e formação;
j) Apoiar os candidatos na definição e reconstrução do seu projeto pessoal futuro, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida;
k) Colaborar com a DGFP na elaboração e formalização das candidaturas aos fundos comunitários e organizar os respetivos processos técnicos das operações, no âmbito do funcionamento do Centro Qualifica do IQ, IP-RAM;
l) Articular com as estruturas formativas do IQ, IP-RAM a dinamização de ações de Formação Modular;
m) Colaborar com o CFPM e a DAG nas ações de informação e orientação escolar e profissional;
n) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional lhe sejam atribuídas.

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

Artigo 11.º
Divisão de Aquisições e Património

1 - À DAP compete:
a) Promover o levantamento das necessidades de bens e serviços e empreitadas de obras públicas e propor o plano de aquisições anual, para dotar o IQ, IP-RAM, da logística dos materiais, equipamentos, serviços e espaços necessários à realização das suas atividades;
b) Promover e coordenar as ações necessárias à aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, nas modalidades e procedimentos legalmente previstos, bem como acompanhar e controlar os respetivos processos nas diferentes fases do seu desenvolvimento;
c) Promover e assegurar a gestão de stocks, de forma a otimizar, racionalizar e rentabilizar os fornecimentos necessários ao IQ, IP-RAM;
d) Planear, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelo armazém, necessárias ao bom funcionamento do IQ, IP-RAM;
e) Promover e assegurar a armazenagem dos materiais afetos ao armazém, bem como proceder à sua distribuição de acordo com as necessidades dos serviços;
f) Garantir a atualização do inventário dos bens patrimoniais e do imobilizado do IQ, IP-RAM, de acordo com a legislação em vigor;
g) Promover e assegurar as ações necessárias à disponibilização de informação sobre materiais e equipamentos;
h) Colaborar com DSF, na elaboração de previsões e atualizações de custos dos bens e serviços e empreitadas de obras públicas, afetos às ações de formação e aos serviços do IQ, IP-RAM;
i) Assegurar as ações inerentes à gestão e manutenção da segurança das infraestruturas do IQ, IP-RAM e do plano de prevenção e emergência;
j) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

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

Artigo 12.º
Divisão de Recursos Humanos

1 - À DRH compete:
a) Emitir pareceres e elaborar estudos na sua área de intervenção;
b) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos, nomeadamente, recrutamento, mobilidade, mudanças de posição remuneratória, aposentação e exoneração ou demissão;
c) Organizar e manter atualizados, o ficheiro e o registo biográfico do pessoal do IQ, IP-RAM e efetuar o controlo e registo de assiduidade;
d) Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;
e) Arquivar e atualizar toda a documentação e legislação aplicável à sua área de intervenção;
f) Instruir e assegurar o encaminhamento dos processos referentes a prestações sociais de que sejam beneficiários os trabalhadores e seus familiares;
g) Coordenar e assegurar o processo anual de avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores do IQ, IP-RAM;
h) Elaborar e propor um plano de formação dos dirigentes e trabalhadores do IQ, IP-RAM e acionar todos os meios necessários à sua execução;
i) Instruir procedimentos disciplinares, quando superiormente lhe for determinado;
j) Disponibilizar os indicadores de gestão de recursos humanos e elaborar o balanço social;
k) Dinamizar a biblioteca e o Centro de Recursos em Conhecimento (CRC) do IQ, IP-RAM;
l) Efetuar o processamento de vencimentos, ajudas de custo e outras remunerações devidas aos dirigentes e trabalhadores do IQ, IP-RAM;
m) Coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelo pessoal afeto aos serviços de cozinha, bar e limpeza;
n) Assegurar o sistema de gestão da segurança alimentar adequado aos serviços do IQ, IP-RAM;
o) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

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

Artigo 13.º
Divisão de Gestão Financeira e Projetos

1 - À DGFP compete:
a) Elaborar as propostas de orçamento e propor as respetivas alterações orçamentais do IQ, IP-RAM;
b) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros do IQ, IP-RAM, de acordo com as orientações do conselho diretivo, nomeadamente no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento, tendo em conta a sua conformidade legal e regularidade financeira, bem como a economia, eficiência e eficácia;

c) Efetuar os pagamentos previamente autorizados;
d) Elaborar e manter atualizadas as previsões financeiras em concordância com o plano de atividades, bem como assegurar a obtenção dos fundos necessários em tempo oportuno e a otimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição do IQ, IP-RAM, no desenvolvimento das suas atividades;
e) Arrecadar e escriturar as receitas, processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da atividade do IQ, IP--RAM;
f) Prestar o apoio técnico e logístico solicitado pelo fiscal único;
g) Elaborar a conta de gerência, obter a aprovação do conselho diretivo e submeter, dentro do prazo legal, à Seção Regional da Madeira do Tribunal de Contas;
h) Coordenar a obtenção e sistematização dos contributos do IQ, IP-RAM, necessários à elaboração do relatório de execução do PIDDAR;
i) Manter devidamente organizada a contabilidade e respetiva documentação e assegurar uma contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de custos e receitas;
j) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas quanto à sua legalidade e respetivo cabimento;
k) Assegurar a elaboração e formalização das candidaturas dos projetos candidatos a comparticipação comunitária, através do registo de toda a informação necessária no sistema de informação do Programa Operacional, em articulação com o CFPM, a DEC e a EPFF, e elaborar os processos relativos aos reembolsos, reembolsos intermédios e saldos finais;
l) Acompanhar a execução financeira dos projetos objeto de cofinanciamento comunitário;
m) 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.

Artigo 14.º
Divisão de Acompanhamento

1 - À DA compete:
a) Planear, preparar e implementar as ações de verificação no local dos projetos cofinanciados em consonância com a planificação e procedimentos estabelecidos, nomeadamente através de verificações financeiras e físicas, a efetuar junto das entidades responsáveis ou intervenientes na execução dos projetos e nos locais de implementação dos mesmos;
b) Verificar a realização efetiva das operações e das atividades cofinanciadas, de acordo com os padrões de qualidade e os indicadores contratualizados, bem como verificar as despesas declaradas pelas entidades beneficiárias, avaliando a sua conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis;
c) Elaborar o plano anual de visitas de acompanhamento, com base numa amostra de operações;
d) Elaborar relatórios das visitas realizadas, propondo medidas corretivas e efetuar o respetivo follow –up;
e) Colaborar com a DAC na análise técnico-pedagógica e financeira das candidaturas, dos pedidos de reembolso e de saldo;
f) Articular com as entidades nacionais e regionais responsáveis pela gestão do FSE, no sentido de fornecer as informações necessárias à gestão, acompanhamento, avaliação e controlo do Programa Operacional;
g) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

Artigo 15.º
Divisão de Análise de Candidaturas

1 - À DAC compete:
a) Efetuar a análise técnico-pedagógica e financeira das candidaturas, dos pedidos de alteração, dos pedidos de reembolso e de saldo, e formular propostas de decisão sobre os mesmos;
b) Analisar a admissibilidade da entidade beneficiária e o mérito das candidaturas;
c) Realizar as verificações administrativas (análise de documentos de suporte, com base em amostragem), confirmando se as despesas declaradas pelas entidades beneficiárias cumprem as regras regionais, nacionais e comunitárias;
d) Propor a emissão de ordens de pagamento relativas às candidaturas, aos pedidos de reembolso e de saldo aprovados;
e) Analisar e implementar os resultados das auditorias efetuadas aos projetos, pelas entidades competentes;
f) Colaborar com a DA nas atividades relacionadas com as verificações no local;
g) Articular com as entidades nacionais e regionais, responsáveis pela gestão do FSE, no sentido de fornecer as informações necessárias à gestão, acompanhamento, avaliação e controlo do Programa Operacional;
h) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

CAPÍTULO V
Núcleos

Artigo 16.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 do IQ, IP-RAM e proceder à autenticação de documentos;
c) Verificar o correio eletrónico geral e proceder à respetiva distribuição;
d) Coordenar os serviços de reprografia e de auditório;
e) Exercer as demais funções de natureza administrativa que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2- O NA funciona na direta dependência da DSGR.

3- O NA é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do IQ, IP-RAM.

Artigo 17.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 execução e a regularidade da execução orçamental dos serviços do IQ, IP-RAM;
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 Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
g) Exercer as demais funções de natureza administrativa que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2- O NCO funciona na direta dependência da DSFC.

3- O NCO é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do IQ, IP-RAM.

CAPÍTULO VI
Regime do Pessoal

Artigo 18.º
Carreiras e categorias

1- Os trabalhadores do IQ, IP-RAM, estão integrados em carreiras de regime geral, em carreiras de regime especial e carreiras subsistentes.

2- Os trabalhadores de carreiras de regime geral são agrupados em:
a) Técnicos superiores;
b) Assistentes técnicos;
c) Assistentes operacionais.

3- Os trabalhadores da carreira de regime especial integram-se nas carreiras de informática.

4- Os trabalhadores das carreiras subsistentes da administração pública regional integram-se na carreira de chefe de departamento, monitor de formação profissional e coordenador.

Artigo 19.º
Regime

1- O regime aplicável aos dirigentes do IQ, IP-RAM, quanto às regras de recrutamento, seleção, provimento e remuneração, é o estabelecido no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, com as necessárias adaptações.

2- O regime aplicável aos trabalhadores do IQ, IP-RAM, é o estabelecido para os trabalhadores da administração pública regional, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 20.º
Carreiras subsistentes

1- O desenvolvimento indiciário da carreira de chefe de departamento é o constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro.

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, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro.

6- O recrutamento, ingresso e acesso para a carreira de monitor de formação profissional, bem como a estrutura remuneratória processa-se nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2000/M, de 15 de julho.

7- 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 21.º
Mapa de pessoal

O mapa de pessoal do IQ, IP-RAM, bem como o mapa de pessoal docente da EPFF, são aprovados por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

CAPÍTULO VII
Disposições finais e transitórias

Artigo 22.º
Regime dos formandos

1- O regime aplicável aos formandos do IQ, IP-RAM, designadamente, o contrato de formação, os seus direitos e deveres, as condições de funcionamento das ações de formação profissional, e o regime disciplinar, constam de regulamento interno.

2- O regulamento interno é aprovado pelo Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 23.º
Norma transitória

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Leis n.ºs 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterada pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 27/2006/M, de 14 de julho e n.º 27/2016/M, de 6 de julho, objeto de Declaração de Retificação n.º 15/2016, de 24 de agosto, as comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes a seguir indicados, mantêm-se nos cargos das unidades orgânicas que lhes irão suceder, nos seguintes termos:

a) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Gestão de Recursos transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
b) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços Financeiros transita para a unidade orgânica que lhe sucede, Direção de Serviços Financeiros e Certificação;
c) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços do Fundo Social Europeu, transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
d) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Apoio Jurídico, transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
e) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Apoio à Gestão transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
f) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau do Centro de Formação Profissional da Madeira transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
g) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Encaminhamento e Certificação transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
h) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Aquisições e Património transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
i) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Recursos Humanos transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
j) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Gestão Financeira e Projetos transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação;
k) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Análise de Projetos transita para a unidade orgânica que lhe sucede, Divisão de Análise de Candidaturas.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Portaria n.º 106/2020

de 31 de março

A Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural possui atribuições ao nível da promoção da formação nos domínios sob a sua tutela, atribuições essas que, ao abrigo da Portaria n.º 207-A/2015, de 4 de novembro, alterada pelas Portarias n.ºs 289/2016, de 3 de agosto e 495/2016, de 4 de novembro, foram integradas no leque de competências da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Com a publicação da Portaria n.º 50/2020, de 28 de fevereiro, que aprovou a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, e simultaneamente revogou a suprarreferida Portaria n.º 207/2015, aquelas competências, em matéria de regulação, certificação setorial, homologação, supervisão e acompanhamento da formação profissional, deixaram de figurar entre as competências da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Expediente, serviço sucedâneo daquela Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Sendo intenção que tais competências passem a integrar as competências de unidade orgânica distinta daquela, ainda por criar, é premente assegurar uma continuidade em matéria de formação de maneira a que não sejam colocados em risco os procedimentos em curso neste período transitório, o que passa pela previsão das mesmas serem asseguradas temporariamente pela Direção de Serviços de Recursos Humanos e Expediente.

É ainda alterado o artigo 12.º da Portaria n.º 50/2020, no sentido de se prever a revogação da Portaria n.º 289/2016, de 3 de agosto, que procedeu por sua vez, à primeira alteração à Portaria n.º 207/2015 entretanto revogada pela primeira.

Assim, ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 30 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, e 2/2013/M, de 2 de janeiro, mandam o Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e o Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

A presente Portaria procede à primeira alteração à Portaria n.º 50/2020, de 28 de fevereiro.

Artigo 2.º
Alteração da Portaria n.º 50/2020, de 28 de fevereiro

1 - É alterado o artigo 11.º da Portaria n.º 50/2020, de 28 de fevereiro que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 11.º
[…]

1 - Até à entrada em vigor do Despacho que aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, a DSRHE assegura provisoriamente as competências previstas nas alíneas s), u) e ab) do artigo 5.º da Portaria n.º 207--A/2015, de 4 de novembro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 289/2016, de 3 de agosto.

2 - [anterior n.º 1]

3 - [anterior n.º 2]»

2 - É alterado o artigo 12.º da Portaria n.º 50/2020, de 28 de fevereiro que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 12.º
[…]

Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo anterior, são revogadas as Portarias n.ºs 495/2016, de 23 de novembro, 289/2016, de 03 de agosto e 207-A/2015, de 04 de novembro, com exceção dos artigos 6.º e 7.º desta última que permanecem temporariamente em vigor até à publicação do diploma que aprove a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional de Mar e Pescas»

Artigo 3.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e retroage os seus efeitos a 29 de fevereiro de 2020.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, aos 11 dias do mês de março de 2020.

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL, José Humberto de Sousa Vasconcelos

Portaria n.º 107/2020

de 31 de março

Estabelece as taxas relativas aos atos administrativos e controlos inerentes às atividades das explorações pecuárias da Região Autónoma da Madeira

O Decreto Legislativo Regional n.º 14/2019/M, de 10 de setembro, vem proceder à primeira alteração do Decreto Legislativo Regional n.º 7/2015/M, de 20 de agosto, que adapta à Região Autónoma da Madeira o Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 31/2013, de 24 de julho, e alterado pelos Decretos-Leis n.º 165/2014, de 5 de novembro e n.º 85/2015, de 21 de maio, que aprova o Novo Regime do Exercício da Atividade Pecuária (NREAP).Na sua nova redação, o n.º 1 do artigo 13.º do suprarreferido diploma, estabelece que pelos atos resultantes da sua aplicação, será devida uma taxa, da responsabilidade do requerente, a fixar por portaria conjunta dos Vice-Presidente do Governo Regional e Secretário Regional de Agricultura e Pescas, atuais Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, e Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Assim, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e o Secretário Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2019/M, de 10 de setembro, e ainda nas alíneas b) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, na redação e numeração das Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

1 - A presente portaria, sem prejuízo das taxas previstas em legislação específica e do disposto no número seguinte, estabelece as taxas devidas pelos atos administrativos e controlos inerentes às atividades das explorações pecuárias da Região Autónoma da Madeira, as quais constam do Anexo único à presente portaria, e que dela faz parte integrante.

2 - As despesas a realizar com colheitas de amostras, ensaios laboratoriais ou quaisquer outras avaliações necessárias para apreciação das condições do exercício da atividade de uma atividade pecuária constituem encargo das entidades que as tenham promovido, salvo se decorrerem de obrigações legais ou se se verificar inobservância das prescrições técnicas obrigatórias, caso em que os encargos são suportados pelo produtor.

Artigo 2.º
Liquidação

1 - O pagamento das taxas referidas no artigo anterior é efetuado após a emissão das guias respetivas.

2 - Ao valor das taxas acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3 - Nos pedidos formulados eletronicamente deve ser apresentado comprovativo do pagamento antecipado das quantias devidas.

4- A falta de pagamento do valor devido determina a execução nos termos do artigo 179.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º
Destino das receitas

O produto das taxas cobrado ao abrigo da presente portaria constitui receita da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 4.º
Atualização

Os valores previstos no Anexo único à presente Portaria são objeto de atualização anual, no mês de

janeiro, com base no coeficiente resultante da variação do índice médio de preços no consumidor, apurado pelo Instituto Nacional de Estatística, procedendo-se ao arredondamento do resultado para a casa decimal imediatamente superior.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

A presente portaria entre em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, aos 16 de março de 2020.

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL, José Humberto de Sousa Vasconcelos

Anexo único da Portaria n.º 107/2020, de 31 de março

(a que se refere o artigo 1.º)

<table>
<tr><th colspan="4">DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</th><th>TAXA</th></tr>
<tr><td colspan="5">«Classe 1»</td></tr>
<tr><td rowspan="8">PEDIDO</td><td colspan="2" rowspan="2">Novas explorações</td><td>Autorização Prévia</td><td>54,00 €</td></tr>
<tr><td>Início de Atividade/Alteração (com vistoria)</td><td>108,00 €</td></tr>
<tr><td colspan="3">Reexame Licença de Exploração (7 em 7 anos)</td><td>54,00 €</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Vistoria</td><td colspan="2">1ªs Condições impostas/Cessação de Medidas Cautelares</td><td>54,00 €</td></tr>
<tr><td colspan="2">2ªs Condições impostas</td><td>108,00 €</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.ªs Condições impostas</td><td>108,00 €</td></tr>
<tr><td colspan="3">Autorização Prévia para Alteração da Licença de Exploração</td><td>54,00 €</td></tr>
<tr><td colspan="3">Averbamentos</td><td>27,00 €</td></tr>
<tr><td colspan="5">«Classe 2»</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PEDIDO</td><td colspan="2">Novas explorações</td><td>Declaração Prévia</td><td>54,00 €</td></tr>
<tr><td colspan="3">Reexame Título de Exploração (7 em 7 anos)</td><td>27,00 €</td></tr>
</table>

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO			TAXA
	Vistoria	1ªs Condições impostas/Cessação de Medidas Cautelares	27,00 €
		2ªs Condições impostas	54,00 €
		3.ªs Condições impostas	54,00 €
	Declaração Prévia de Alteração do Título de Exploração		27,00 €
	Averbamentos		13,00 €
Nota: para todas as explorações pecuárias classe 2 em regime extensivo, e, quando em regime intensivo, com ≤ 60 CN, o valor das taxas supra é reduzido para metade, arredondado para o valor inteiro mais próximo da unidade de euro			
«Detenção caseira» e «Classe 3»			
PEDIDO	Novo Registo ou Alteração de Registo		ISENTO
	Regularização e Reclassificação (até ao termo do prazo fixado no diploma enquadrador)		ISENTO

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: € 5,48 (IVA incluído)