



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 17 de junho de 2022

I

Série

Número 105

Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
E DAS FINANÇAS

Portaria n.º 306/2022

Procede à primeira alteração aos Estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), aprovados pela Portaria n.º 105/2020, de 31 de março.

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DE AMBIENTE,
RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

Portaria n.º 307/2022

Procede à redistribuição e alteração dos encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 540/2019, de 17 de setembro, para a aquisição de serviços de elaboração do “Programa a Orla Costeira da Madeira (POCMAD)”, no valor global de € 329.700,00.

SECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E DAS FINANÇAS**Portaria n.º 306/2022**

de 17 de junho

Sumário:

Procede à primeira alteração aos Estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), aprovados pela Portaria n.º 105/2020, de 31 de março.

Texto:

Pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, foi criado o Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM).

No desenvolvimento do citado diploma legal, foram aprovados os Estatutos do IQ, IP-RAM, através da Portaria n.º 105/2020, de 31 de março, que determinam o modo de funcionamento deste Instituto, bem como as competências dos respetivos serviços e a sua organização interna.

Considerando que a estrutura vigente não se adequa, na sua plenitude, às exigências organizativas atuais do IQ, IP-RAM, torna-se necessário proceder a alguns ajustamentos, com a criação de uma nova unidade orgânica flexível, no seio da Direção de Serviços Financeiros e Certificação (DSFC), com variadas competências, das quais se destacam, o desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade, a implementação e manutenção do Regime Geral de Proteção de Dados, e ainda a promoção da certificação das entidades formadoras sediadas na Região Autónoma da Madeira (RAM) e da certificação das competências pedagógicas de formadores, na Região.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 25 de janeiro, com última redação dada pela 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, e do disposto no artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, manda o Governo da Região Autónoma da Madeira, pelo Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e pelo Secretário Regional das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º
(Objeto)

A presente portaria procede à primeira alteração aos Estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), aprovados pela Portaria n.º 105/2020, de 31 de março.

Artigo 2.º
(Alteração aos Estatutos do IQ, IP-RAM)

O artigo 3º dos Estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º
[...]

- 1 - [...]
- 2 - [...]
 - a) [...]
 - b) [...]
 - c) [...]
 - d) [...]
 - e) [...]
 - f) [...]
 - g) [...]
 - h) Divisão de Qualidade e Certificação (DQC);
 - i) [Anterior alínea h].]
 - j) [Anterior alínea i].]
- 3 - [...]
- 4 - [...]
- 5 - [...]
- 6 - A DGFP e a DQC funcionam na direta dependência da DSFC.
- 7 - [...]»

Artigo 3.º
(Aditamento aos Estatutos do IQ, IP-RAM)

É aditado aos Estatutos do IQ, IP-RAM, o artigo 13.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 13.º-A
(Divisão de Qualidade e Certificação)

1 - À DQC compete:

- a) 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, monitorização e melhoria;
- b) Promover a certificação de entidades formadoras sediadas na RAM, nos termos das normas e regulamentação aplicáveis;
- c) Desenvolver os mecanismos e instrumentos necessários ao cumprimento das disposições legais relativamente à proteção de dados, em conformidade com as orientações emanadas pelo “Regulamento Geral de Proteção de Dados” e promover uma cultura de boas práticas na utilização de dados pessoais.
- d) Assegurar e promover os processos de certificação de competências pedagógicas dos formadores na RAM;
- e) Coordenar e autorizar o funcionamento e acompanhamento dos cursos de formação inicial de formadores, bem como dos cursos das modalidades de formação com enquadramento legal, desde que tal competência não se encontre atribuída a outra entidade;
- f) 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;
- g) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento do Sistema Nacional de Qualificações na RAM;
- h) Colaborar com os estabelecimentos de ensino na promoção de ações de formação na oferta formativa de educação e formação da RAM.

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

Artigo 4.º
(Republicação)

São republicados, em anexo à presente Portaria, da qual fazem parte integrante, os Estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), aprovados pela Portaria n.º 105/2020, de 31 de março, com as alterações introduzidas pela presente Portaria.

Artigo 5.º
(Entrada em vigor)

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

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e Secretaria Regional das Finanças, em 07 de junho de 2022.

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

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Rogério de Andrade Gouveia

ANEXO

Republicação dos Estatutos do Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM),
aprovados pela 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 con-

selho 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 respetivamente 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 carácter 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 Qualidade e Certificação (DQC);
 - i) Divisão de Acompanhamento (DA);
 - j) Divisão de Análise de Candidatura (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 e a DQC funcionam 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 infraestruturas 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 e sistematizar os 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 participação comunitária, através do registo de toda a informação necessária no sistema de informação do Programa Operacional, em arti-

culação 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 13.º-A
(Divisão de Qualidade e Certificação)

1 - À DQC compete:

- a) 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, monitorização e melhoria;
- b) Promover a certificação de entidades formadoras sediadas na RAM, nos termos das normas e regulamentação aplicáveis;
- c) Desenvolver os mecanismos e instrumentos necessários ao cumprimento das disposições legais relativamente à proteção de dados, em conformidade com as orientações emanadas pelo “Regulamento Geral de Proteção de Dados” e promover uma cultura de boas práticas na utilização de dados pessoais;
- d) Assegurar e promover os processos de certificação de competências pedagógicas dos formadores na RAM;
- e) Coordenar e autorizar o funcionamento e acompanhamento dos cursos de formação inicial de formadores, bem como dos cursos das modalidades de formação com enquadramento legal, desde que tal competência não se encontre atribuída a outra entidade;
- f) 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;
- g) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento do Sistema Nacional de Qualificações na RAM;
- h) Colaborar com os estabelecimentos de ensino na promoção de ações de formação na oferta formativa de educação e formação da RAM.

2 - A DQC 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:
- Assegurar as operações manuais e eletrónicas de receção, abertura, registo, expedição, distribuição e arquivo geral de toda a correspondência;
 - Coordenar e controlar a circulação de documentos pelos diversos serviços do IQ, IP-RAM e proceder à autenticação de documentos;
 - Verificar o correio eletrónico geral e proceder à respetiva distribuição;
 - Coordenar os serviços de reprografia e de auditório;
 - 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:
- Elaborar, de acordo com as normas e instruções superiores, os projetos e as propostas de alteração dos orçamentos;
 - Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos e elaborar os processos de requisição de fundos;
 - Arrecadar as receitas e efetuar pagamentos nos termos regulamentares e legais;
 - Controlar a execução e a regularidade da execução orçamental dos serviços do IQ, IP-RAM;
 - Executar as tarefas na área da tesouraria;
 - 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;
 - 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:
- Técnicos superiores;
 - Assistentes técnicos;
 - 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 EPPF, são aprovados por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

CAPÍTULO VII
Disposições finais e transitóriasArtigo 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.

**SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DE AMBIENTE,
RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS**

Portaria n.º 307/2022

de 17 de junho

Sumário:

Procede à redistribuição e alteração dos encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 540/2019, de 17 de setembro, para a aquisição de serviços de elaboração do “Programa a Orla Costeira da Madeira (POCMAD)”, no valor global de € 329.700,00.

Texto:

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 28-A/2021/M, de 30 de dezembro, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2022, manda o Governo Regional, através do Secretário Regional das Finanças e da Secretária Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas, o seguinte:

1. Redistribuir os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 540/2019, de 17 de setembro de 2019, publicada no Jornal Oficial n.º 151, I Série, de 17 de setembro de 2019, referentes à aquisição de serviços “Elaboração do Programa para a Orla Costeira da Madeira (POCMAD)”, no valor global de 329.700,00 € (trezentos e vinte e nove mil e setecentos euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, os quais ficam escalonados na forma abaixo indicada:

Ano Económico de 2019.....	€ 0,00;
Ano Económico de 2020.....	€ 0,00;
Ano Económico de 2021.....	€ 181.335,00;
Ano Económico de 2022.....	€ 131 880,00;
Ano Económico de 2023.....	€ 16 485,00.
2. A despesa relativa ao corrente ano económico de 2022 está inscrita no Orçamento da Região Autónoma da Madeira de 2022, com a Classificação Orgânica 49.50.03.00, Classificação Económica D.02.02.14.DS.00, Classificação Funcional 056, Fonte de Financiamento 381, Programa 053, Medida 028 e Projeto 51484.
3. A verba necessária para o ano económico de 2023 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. As importâncias fixadas para cada ano poderão ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.
6. A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças e Secretaria Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas, no Funchal, aos 13 dias do mês de junho de 2022.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Rogério de Andrade Gouveia

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 Pública e da Modernização Administrativa.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda.....	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas.....	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas.....	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries.....	€ 63,78	€ 31,95;
Completa.....	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 4,26 (IVA incluído)