



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 9 de abril de 2020



Série

Número 70

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Despacho n.º 140/2020

Aprova a estrutura flexível da Inspeção Regional de Educação (IRE) e estabelece as competências das respetivas unidades orgânicas.

Despacho n.º 141/2020

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Educação, abreviadamente designada DRE e estabelece as competências das respetivas unidades orgânicas.

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Despacho n.º 142/2020

Designa, em regime de comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretora de serviços da Direção de Serviços de Concessões e Projetos, da Direção Regional de Estradas, da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, a Eng^a Nélia Maria Fernandes Vera Cruz.

**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA****Despacho n.º 140/2020**

Estrutura flexível da Inspeção Regional de Educação (IRE)

Pela Portaria n.º 114/2020, de 6 de abril, foi aprovada a estrutura nuclear da Inspeção Regional de Educação, e fixada em uma unidade orgânica flexível.

Assim, nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 114/2020, de 6 de abril e do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 24/2012/M, de 30 de agosto e 2/2013/M, de 2 de janeiro, que o republicou, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Inspeção Regional de Educação (IRE) e estabelecidas as respetivas competências.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

Na dependência da Direção de Serviços Inspetivos (DSI) funciona a Divisão de Coordenação e Avaliação da Atividade Inspetiva (DCAAI).

Artigo 3.º
Divisão de coordenação e avaliação da atividade inspetiva

- 1 - A DCAAI é a unidade orgânica de apoio à DSI, à qual compete:
 - a) Garantir a realização dos procedimentos inspetivos determinados e nos prazos fixados;
 - b) Apoiar os estabelecimentos de ensino na realização da ação disciplinar, sempre que tal for solicitado à IRE;
 - c) Promover e assegurar o apoio técnico às atividades de inspeção;
 - d) Organizar e atualizar os instrumentos de apoio técnico às atividades inspetivas;
 - e) Enquadrar as reclamações e as participações dirigidas pelo público em geral e pela comunidade educativa em particular, procedendo às diligências necessárias.
- 2 - A DCAAI é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 4.º
Serviço Administrativo

- 1 - Na dependência da Direção de Serviços Inspetivos (DSI) funcionam os Serviços Administrativos (SA).
- 2 - O SA é coordenado por um coordenador especialista a quem compete, designadamente:
 - a) Assegurar o apoio administrativo da IRE;
 - b) Receber, digitalizar, registar, classificar, distribuir e assegurar a expedição da correspondência;
 - c) Proceder ao registo dos processos disciplinares e de inquérito, mantendo o seu registo atualizado;

- d) Supervisionar todos os atos relativos à movimentação dos processos disciplinares e de inquérito;
- e) Supervisionar a organização e manutenção do arquivo geral.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, aos 7 de abril de 2020.

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

Despacho n.º 141/2020

Aprova a estrutura flexível da Direção Regional de Educação e estabelece as respetivas competências

Pela Portaria n.º 113/2020, de 6 de abril foi aprovada a estrutura nuclear da Direção Regional de Educação e fixadas em quinze as unidades orgânicas flexíveis.

Assim, nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 113/2020, de 6 de abril e do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, determino o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

É aprovada a estrutura flexível da Direção Regional de Educação (DRE) e estabelecidas as respetivas competências.

Artigo 2.º
Estrutura flexível

- 1 - Na direta dependência do Diretor Regional funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
 - a) A Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ);
 - b) A Divisão de Apoio Técnico (DAT);
 - c) A Divisão de Planeamento e Gestão Financeira (DPGF).
- 2 - Na dependência da Direção de Serviços de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário (DSEPEEBS) funcionam:
 - a) A Divisão de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (DEPEPCEB);
 - b) A Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (DSTCEBES).
- 3 - Na dependência da Direção de Serviços de Educação Especial (DSEE) funcionam:
 - a) A Divisão de Acompanhamento Educativo Especializado (DAEE);
 - b) A Divisão de Acompanhamento à Surdez e Cegueira (DASC);
 - c) O Serviço Técnico de Educação Especial (STEE);

- d) O Serviço Técnico de Formação Profissional (STFP).
- 4 - Na dependência da Direção de Serviços de Investigação, Formação e Inovação Educacional (DSIFIE) funcionam:
- A Divisão de Gestão de Projetos (DGP);
 - A Divisão de Formação Contínua (DFC);
 - A Divisão de Tecnologias e Ambientes Inovadores de Aprendizagem (DTAIA);
 - A Divisão de Ação e Inovação Pedagógica (DAIP).
- 5 - Na dependência da Direção de Serviços de Apoios Técnicos Especializados (DSATE) funcionam:
- A Divisão de Apoios Técnicos Especializados (DATE);
 - A Divisão de Acessibilidade e Ajudas Técnicas (DAAT).
- 6 - Na dependência da Direção de Serviços de Desporto Escolar (DSDE) funcionam:
- O Gabinete do Desporto Escolar do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (GDEPEPCEB);
 - O Gabinete do Desporto Escolar dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (GDESTCEBS).
- 7 - Os serviços técnicos referidos nas alíneas c) e d) do n.º 3 para efeitos do disposto no estatuto do pessoal docente da Região Autónoma da Madeira, são enquadrados como instituições de educação especial.

Artigo 3.º

Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos

- A DEPJ, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão com funções exclusivas de mera consultadoria jurídica.
- São atribuições da DEPJ, designadamente:
 - Emitir pareceres e elaborar estudos de natureza jurídica;
 - Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
 - Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais.

Artigo 4.º

Divisão de Apoio Técnico

- A DAT, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão com funções de assessoria e apoio especializado.
- São atribuições da DAT, designadamente:
 - Elaborar os instrumentos de gestão da DRE e monitorizar o plano anual de atividades, em articulação com as demais unidades;
 - Promover a implementação de um sistema de gestão, com vista à simplificação dos processos, à inovação organizacional e à melhoria contínua;
 - Desenvolver e criar instrumentos de recolha de dados para efeitos de análise, monitorização, tratamento estatístico e avaliação de iniciativas e projetos;

- Garantir os procedimentos de comunicação das atividades da DRE, em articulação com as demais Unidades Orgânicas da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
- Colaborar na produção e divulgação de conteúdos informativos, nos diversos canais de comunicação da DRE;
- Colaborar na organização de iniciativas, eventos e outras atividades promovidas pela DRE;
- Assegurar o design gráfico em projetos, iniciativas e eventos da DRE;
- Promover a divulgação de boas práticas na área da Educação;
- Assegurar apoio técnico aos serviços da DRE e às solicitações que, dentro da sua área funcional, lhe sejam efetuadas.

Artigo 5.º

Divisão de Planeamento e Gestão Financeira

- A DPGF, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é um órgão de coordenação e apoio na área financeira.
- São atribuições da DPGF, designadamente:
 - Assegurar a elaboração da proposta de orçamento, bem como acompanhar a execução orçamental, através de propostas e medidas necessárias;
 - Promover os estudos de gestão previsional e de caracterização dos recursos, assegurando o controlo da sua respetiva execução e propondo as alterações que se julguem necessárias;
 - Garantir o processo de planeamento e controlo orçamental, económico e financeiro;
 - Assegurar, coordenar e controlar todos os movimentos e procedimentos relativos à arrecadação de receitas e efetivação de despesas;
 - Garantir uma gestão eficiente dos recursos materiais e financeiros, através de um sistema de controlo e monitorização de custos;
 - Garantir a gestão do património mobiliário, mantendo atualizado o inventário da DRE;
 - Executar os procedimentos tendentes à aquisição de bens e serviços, de acordo com a lei dos compromissos e pagamentos em atraso, bem como desenvolver os processos de negociação que conduzam à racionalização e diminuição dos encargos;
 - Gerir o processo de conservação e manutenção dos equipamentos da DRE, em articulação com outros serviços;
 - Garantir a monitorização da execução financeira dos projetos com fontes de financiamento;
 - Acompanhar os procedimentos de atribuição de subsídios e celebração de contratos programa;
 - Assegurar a atualização da norma de controlo interno, a sua monitorização e garantir o seu cumprimento;
 - Promover a corresponsabilização dos serviços pelos bens sob a sua administração;
 - Participar na preparação de programas de concurso e cadernos de encargos para consultas e concursos de aquisição de bens e serviços;

- n) Gerir os contratos de fornecimento de bens, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições contratadas;
- o) Determinar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à tipificação de procedimentos e à elaboração do orçamento anual;
- p) Assegurar a gestão da requisição, distribuição e controlo dos bens correntes.

Artigo 6.º

Divisão de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

- 1 - A DEPEPCEB, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de apoio à DSEPEEBS.
- 2 - São atribuições da DEPEPCEB, designadamente:
 - a) Coordenar ações destinadas à educação de infância, numa perspetiva complementar e supletiva da ação educativa da família, visando o desenvolvimento integral e a inserção da criança na vida da comunidade;
 - b) Proporcionar aos estabelecimentos de educação e ensino, com valência creche, jardim-de-infância e educação pré-escolar, no ensino público, particular, cooperativo e instituições particulares de solidariedade social, o apoio técnico e pedagógico, com vista à garantia da qualidade da ação educativa;
 - c) Acompanhar os procedimentos relativos à inscrição, seleção e transferência das crianças e alunos nas diferentes valências dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - d) Organizar e analisar os procedimentos relativos ao adiamento de matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo de ensino básico;
 - e) Operacionalizar as políticas educativas relativas à componente pedagógica e didática nos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com os documentos curriculares em vigor, através de ações de acompanhamento de proximidade;
 - f) Colaborar na emissão de pareceres de cariz pedagógico e didático, relativo aos processos de concessão de autorização provisória ou definitiva de funcionamento de estabelecimentos de educação e de ensino particular e cooperativo e instituições particulares de solidariedade social ou sobre a alteração ou extinção dessa concessão;
 - g) Colaborar na emissão de pareceres referentes ao sistema de concessão de equivalências de sistemas educativos estrangeiros a habilitações do sistema educativo português, ao nível do 1.º ciclo do ensino básico;
 - h) Planear e desenvolver, em articulação com os serviços da DRE e outras entidades, as ações necessárias à realização da avaliação interna e externa das aprendizagens dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico;
 - i) Operacionalizar o ensino básico recorrente, ao nível do 1.º ciclo do ensino básico.

Artigo 7.º

Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

- 1 - A DSTCEBES, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de apoio à DSEPEEBS.
- 2 - São atribuições da DSTCEBES, designadamente:
 - a) Proporcionar aos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, públicos e particulares, apoio técnico e pedagógico, com vista à garantia da qualidade das diversas ofertas educativas e formativas;
 - b) Operacionalizar as políticas educativas relativas à componente pedagógica e didática nos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, públicos e particulares, de acordo com os documentos curriculares em vigor, através de ações de acompanhamento de proximidade;
 - c) Acompanhar os processos relativos às matrículas e transferências de alunos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
 - d) Colaborar na emissão de pareceres referentes, nomeadamente, ao sistema de concessão de equivalências de sistemas educativos estrangeiros a habilitações do sistema educativo português, ao nível dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
 - e) Acompanhar o processo de adoção dos manuais escolares ao nível dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
 - f) Monitorizar os processos disciplinares dos alunos ao nível dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
 - g) Planear e desenvolver as ações necessárias à realização da avaliação externa e coordenar a sua execução.

Artigo 8.º

Divisão de Acompanhamento Educativo Especializado

- 1 - A DAEE, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEE.
- 2 - São atribuições da DAEE, designadamente:
 - a) Colaborar e acompanhar os estabelecimentos de educação e ensino na promoção de mecanismos de prevenção ao nível do desenvolvimento e da aprendizagem e na implementação de instrumentos de suporte, da diversificação das estratégias pedagógicas e da identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão de acordo com os princípios da escola inclusiva;
 - b) Coordenar as atividades e projetos a desenvolver pelos Centros de Recursos Educativos Especializados (CREE);
 - c) Colaborar com os estabelecimentos de educação e ensino, com as famílias, com as unidades de saúde pública, de segurança social e outros serviços e entidades, na avaliação, na intervenção e no encaminhamento das crianças e dos alunos;

- d) Identificar e propor a afetação de recursos diferenciados no quadro de uma avaliação compreensiva de necessidades;
 - e) Definir de forma transdisciplinar as medidas de avaliação, intervenção e monitorização no âmbito da educação inclusiva;
 - f) Propor estratégias e metodologias a desenvolver com crianças, alunos e respetivas famílias, cujas problemáticas aconselhem intervenções específicas especializadas em diferentes áreas técnicas, bem como modalidades de intervenção a implementar em diferentes contextos, nomeadamente o escolar e o domiciliário;
 - g) Promover práticas de supervisão e intervisão, com a finalidade de fomentar a reflexão, a monitorização e a regulação das respostas educativas inclusivas, em articulação com outros serviços e entidades;
 - h) Promover, em articulação com os serviços da DRE e outros parceiros, o trabalho em rede para a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - i) Coordenar o desenvolvimento de modalidades de intervenção precoce, de programas de pré-profissionalização e de medidas de transição para a vida adulta e ativa, em articulação com os estabelecimentos de educação e ensino e outros serviços e entidades;
 - j) Colaborar em projetos de investigação-ação e promover reflexão cooperativa dos docentes e outros técnicos especialistas no seu contexto de trabalho, no sentido da valorização e partilha das práticas educativas;
 - k) Promover ações de sensibilização e de formação, dirigidas, nomeadamente, ao pessoal docente e não docente, famílias, associações de pais e à comunidade educativa e local, em articulação com os estabelecimentos de educação e ensino e com o serviço competente da DRE;
 - l) Colaborar no desenvolvimento de um sistema de indicadores de qualidade no âmbito da educação inclusiva.
- 3 - Na dependência da DAEE funcionam os Centros de Recursos Educativos Especializados (CREE) e o Gabinete de Apoio à Intervenção Precoce na Infância (GAUPI).

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio à Intervenção Precoce na Infância

- 1 - São atribuições do GAUPI, designadamente:
- a) Garantir o acompanhamento especializado às crianças entre os 0 e os 6 anos de idade cujo desenvolvimento condiciona a sua participação nas atividades típicas para a respetiva idade, bem como às crianças em risco grave de atraso no desenvolvimento e às suas famílias;
 - b) Colaborar com os estabelecimentos de educação e ensino na aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e no desenvolvimento de medidas de apoio à transição das crianças e alunos entre estabelecimentos de educação e ensino;

- c) Assegurar, em articulação com os estabelecimentos de educação e ensino, com a equipa do CREE e com outros serviços envolvidos, a monitorização e a avaliação contínua dos planos de intervenção;
- d) Identificar necessidades e recursos da comunidade com vista a dinamizar redes formais e informais de apoio social e de proteção infantil, em articulação, nomeadamente, com as comissões de proteção de crianças e jovens.

- 2 - O GAUPI é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, a designar por despacho do Diretor Regional.

Artigo 10.º

Divisão de Acompanhamento à Surdez e Cegueira

- 1 - A DASC, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEE.
- 2 - São atribuições da DASC, designadamente:
- a) Promover, em articulação com os estabelecimentos de educação e ensino e com a participação das famílias e de outros técnicos ou serviços que intervêm com as crianças e alunos com surdez, surdocegueira, cegueira e baixa visão, o mais precocemente possível, medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão que exijam uma intervenção técnica e educativa especializada;
 - b) Promover e desenvolver, em articulação com os estabelecimentos de educação e ensino e outros serviços e entidades, iniciativas e apoios especializados que possibilitem aprendizagens na inclusão de jovens e adultos com surdez, surdocegueira, cegueira e baixa visão que lhes permitam concluir com sucesso a escolaridade obrigatória, a prossecução de estudos ou a transição para a vida adulta;
 - c) Apoiar, em articulação com os estabelecimentos de educação e ensino, com outros serviços, organismos e entidades, nomeadamente, a educação bilingue de alunos surdos, o ensino do braille e outras medidas inerentes às suas especificidades;
 - d) Promover práticas de supervisão, com a finalidade de fomentar a reflexão, a monitorização e a regulação das respostas educativas;
 - e) Concretizar iniciativas que resultem do desenvolvimento de parcerias estabelecidas com outras instituições da comunidade que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais, promovendo a articulação de respostas.

Artigo 11.º

Serviço Técnico de Educação Especial

- 1 - O STEE, dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEE.

- 2 - São atribuições do STEE, designadamente:
- Promover a inclusão escolar, familiar e social de crianças e alunos com necessidades especiais, decorrentes de alterações estruturais e funcionais de caráter permanente, que exijam uma intervenção técnica-pedagógica especializada;
 - Promover e desenvolver iniciativas, medidas e apoios especializados que possibilitem aprendizagens na inclusão de crianças e alunos, ajustadas às suas necessidades que lhes permitam concluir com sucesso a escolaridade obrigatória e participar ativamente na sociedade;
 - Apoiar crianças e alunos em processos de transição para outros contextos educativos, formativos, de atividades ocupacionais e para a vida adulta e ativa;
 - Colaborar com os estabelecimentos de educação e ensino, as famílias e outros técnicos ou serviços que intervêm com as crianças e alunos, na implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão que deem resposta a situações concretas, nomeadamente, através do estabelecimento de parcerias que possibilitem a educação da criança e do aluno, simultaneamente, no estabelecimento de educação e ensino e no STEE;
 - Promover espaços de reflexão, práticas de supervisão, monitorização, avaliação e partilha de práticas com os estabelecimentos de educação e ensino e outros serviços e entidades;
 - Analisar, em equipa multidisciplinar, as propostas para admissão de crianças e alunos ao STEE e emitir o respetivo parecer.

Artigo 12.º

Serviço Técnico de Formação Profissional

- O STFP, dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSEE.
- São atribuições do STFP, designadamente:
 - Qualificar as pessoas com necessidades educativas especiais, com deficiências e incapacidades em idade ativa, através da promoção e desenvolvimento de ações de formação profissional nas modalidades inicial e contínua, nos termos da legislação em vigor;
 - Promover a inserção dos jovens e adultos no mercado de trabalho que se encontrem em fase de formação ou de conclusão, em articulação com empresas e instituições;
 - Contribuir para a valorização pessoal e profissional dos formandos com deficiência que possuam capacidade média de trabalho igual ou superior a um terço da capacidade normal exigida a um trabalhador não deficiente, no mesmo posto de trabalho, facilitando a sua transferência para um emprego normal, através da implementação de Centros de Emprego Protegido e/ou Apoiado;

- Desenvolver, em articulação, nomeadamente, com o Instituto para a Qualificação Profissional, IP-RAM e com o Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, ações precursoras de formação adequada no acesso ao emprego, através do estabelecimento de protocolos e parcerias com entidades empregadoras;
- Monitorizar a execução física dos projetos com fontes de financiamento.

Artigo 13.º

Divisão de Gestão de Projetos

- A DGP, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSIFIE.
- São atribuições da DGP, designadamente:
 - Desenvolver em todos os níveis de ensino a educação para a cidadania, reforçando competências e valores positivos que prossigam a mobilização das crianças e alunos para uma intervenção ativa na sociedade;
 - Promover programas e iniciativas que visem o enriquecimento cultural, pessoal e social dos alunos, bem como as componentes regionais do currículo;
 - Colaborar com outros serviços, organismos e entidades, em matérias de enriquecimento do currículo e educação extracurricular;
 - Acompanhar a atividade dos animadores socioculturais das bibliotecas escolares, no sentido da promoção de uma cultura de leitura nos alunos;
 - Promover a divulgação de iniciativas e projetos de enriquecimento curricular realizados nos estabelecimentos de educação e ensino;
 - Colaborar no planeamento das necessidades de formação, em articulação com o serviço competente da DRE;
 - Apreciar pedidos individuais e de entidades para a aplicação de estudos e investigações em meio escolar;
 - Assegurar a participação da DRE junto de instâncias, entidades e instituições regionais, nacionais e internacionais em projetos, iniciativas e órgãos coordenadores.

Artigo 14.º

Divisão de Formação Contínua

- A DFC, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSIFIE.
- São atribuições da DFC, designadamente:
 - Promover, coordenar e dinamizar programas e projetos inovadores fundados nos pressupostos da formação contínua e da investigação científica, em colaboração com os diversos serviços da DRE e outras entidades, de forma a desenvolver as políticas educativas;
 - Elaborar um plano anual de formação contínua do pessoal docente e não docente da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia adequado às necessidades e prioridades das medidas de política educativa;

- c) Promover, através da adoção de um modelo de proximidade, ações formativas que contribuam para uma cultura de confiança, colaboração e partilha de práticas entre os docentes e entre estes e outros profissionais de educação, com vista à ação para a transformação das aprendizagens das crianças e dos alunos;
- d) Apoiar ações formativas de docentes, nas diversas áreas de formação, em colaboração com os serviços centrais da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e outras instituições, no âmbito da formação contínua;
- e) Propor a validação e a certificação da formação de docentes;
- f) Promover, acompanhar e avaliar a execução do plano de formação;
- g) Desenvolver, em colaboração com os estabelecimentos de educação e ensino e outras entidades formativas, ações que capacitem as famílias e outros intervenientes para a participação no processo educativo.

Artigo 15.º

Divisão de Tecnologias e Ambientes Inovadores de Aprendizagem

- 1 - A DTAIA, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSIFIE.
- 2 - São atribuições da DTAIA, designadamente:
 - a) Propor, desenvolver, implementar e monitorizar programas e projetos relacionados com as tecnologias educativas nos estabelecimentos de educação e ensino;
 - b) Assegurar a implementação, acompanhamento, monitorização e avaliação do projeto dos manuais digitais nos estabelecimentos de educação e ensino, em articulação com outros serviços e entidades;
 - c) Propor orientações e desenvolver projetos no âmbito da educação para os media;
 - d) Promover e divulgar investigações e estudos sobre a utilização das tecnologias educativas em contexto escolar;
 - e) Conceber, desenvolver, acompanhar e avaliar iniciativas inovadoras e promotoras do sucesso educativo que contemplem, incluam e façam uso das tecnologias educativas nos estabelecimentos de educação e ensino;
 - f) Colaborar, em articulação com o serviço competente da DRE, no planeamento das necessidades de formação em tecnologias educativas;
 - g) Assegurar a participação da DRE junto de entidades, organismos e instituições regionais, nacionais e internacionais em projetos, iniciativas e órgãos coordenadores que envolvam o estudo, a promoção, o uso e a avaliação das tecnologias educativas;
 - h) Apresentar, em articulação com outros serviços da DRE, candidaturas a projetos que valorizem as competências em tecnologias digitais das crianças, alunos e formandos dos estabelecimentos de educação e ensino da RAM e dos seus profissionais de educação;

- i) Propor orientações para uma utilização racional, eficaz e eficiente das infraestruturas, equipamentos e recursos tecnológicos e digitais à disposição dos estabelecimentos de educação e ensino, promovendo a sua rentabilização educativa.

- 3 - Na dependência da Divisão de Tecnologias e Ambientes Inovadores de Aprendizagem funciona o Gabinete de Modernização das Tecnologias Educativas (GMTE).

Artigo 16.º

Gabinete de Modernização das Tecnologias Educativas

- 1 - São atribuições do GMTE, designadamente:
 - a) Conceber, desenvolver e divulgar recursos educativos digitais para os diferentes níveis de ensino, disciplinas e áreas disciplinares;
 - b) Gerir, manter, ampliar e melhorar os recursos educativos digitais;
 - c) Acompanhar, em articulação com outros serviços da DRE, o processo de avaliação das aprendizagens dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico;
 - d) Implementar, desenvolver, acompanhar e avaliar as medidas de promoção do ensino a distância, em articulação com outros serviços da DRE;
 - e) Desenvolver medidas e projetos promotores das tecnologias educativas nos estabelecimentos de educação e ensino;
 - f) Conceber, organizar e participar em iniciativas que desenvolvam as competências digitais das crianças e alunos.
- 2 - O GMTE é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, a designar por despacho do Diretor Regional.

Artigo 17.º

Divisão de Ação e Inovação Pedagógica

- 1 - A DAIP, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSIFIE.
- 2 - São atribuições da DAIP, designadamente:
 - a) Desenvolver estudos e propor medidas que promovam práticas educativas conducentes ao sucesso educativo;
 - b) Propor, apoiar e acompanhar os estabelecimentos de educação e ensino na implementação, desenvolvimento e avaliação de projetos de promoção do sucesso escolar, bem como de outros projetos e programas específicos de intervenção pedagógica, promotores de novos modelos organizativos e de novas dinâmicas pedagógicas;
 - c) Desenvolver iniciativas que visem a divulgação de projetos de promoção do sucesso escolar dos estabelecimentos de educação e ensino e de outros projetos que fomentem a inovação pedagógica, contribuindo para o enriquecimento do sistema educativo regional;

- d) Analisar informação proveniente de estatísticas, indicadores e estudos, tendo em vista a melhoria da educação e ensino das crianças e alunos da RAM;
- e) Propor atividades formativas, em articulação com o serviço competente da DRE, decorrentes das necessidades de formação relativas a projetos e modelos organizativos promotores do desenvolvimento educativo e do sucesso escolar;
- f) Assegurar a participação da DRE junto de instâncias, organismos e instituições regionais, nacionais e internacionais em projetos, iniciativas e órgãos coordenadores.

Artigo 18.º

Divisão de Apoios Técnicos Especializados

- 1 - A DATE, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSATE.
- 2 - São atribuições da DATE, designadamente:
 - a) Conceber, implementar e avaliar iniciativas e programas no âmbito das diferentes áreas técnicas - psicologia, ciências da educação, reabilitação psicomotora, área social, nutrição e dietética, audiologia, terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia e outras - de acordo com modelos e técnicas adequadas, junto das crianças, alunos, famílias e da comunidade educativa, com vista à promoção do sucesso educativo;
 - b) Promover e apoiar, no âmbito da ação das diferentes áreas técnicas, projetos inovadores, experimentais de investigação e investigação-ação;
 - c) Realizar avaliações e intervenções no âmbito das diferentes áreas técnicas, de forma preventiva e em problemáticas específicas que influenciem o desenvolvimento e o processo de aprendizagem das crianças e alunos;
 - d) Colaborar, em articulação com os estabelecimentos de educação e ensino e os serviços da DRE, na conceção, acompanhamento e monitorização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - e) Promover a articulação com outras entidades e associações, designadamente os serviços de saúde, segurança social, habitação, instituições de ensino superior para desenvolver programas e projetos de prevenção de situações de risco, de promoção do sucesso educativo e de transição para a vida pós-escolar;
 - f) Operacionalizar o gabinete de informação dirigido a pessoas com deficiência ou com outras necessidades especiais;
 - g) Desenvolver o processo de supervisão de práticas profissionais para garantir a qualidade da intervenção;
 - h) Conceber e promover a recolha, compilação, sistematização e difusão de documentação de caráter técnico e científico e de modelos de boas práticas;
 - i) Emitir pareceres no âmbito das diferentes áreas de intervenção técnica;

- j) Propor, em articulação com o serviço competente da DRE, a realização de atividades formativas de acordo com as áreas técnicas.

- 3 - Na dependência da Divisão de Apoios Técnicos Especializados funciona o Gabinete de Apoio às Altas Capacidades (GAAC).

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio às Altas Capacidades

- 1 - São atribuições do GAAC, designadamente:
 - a) Colaborar com os estabelecimentos de educação e ensino e outros serviços, no processo de avaliação e intervenção de crianças e alunos com altas capacidades;
 - b) Colaborar na planificação e implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - c) Prestar consultadoria aos profissionais que intervêm nesta área;
 - d) Cooperar no desenvolvimento, implementação e avaliação de programas e projetos na área das altas capacidades;
 - e) Elaborar propostas e emitir pareceres no âmbito específico das suas atribuições.
- 2 - O GAAC é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, a designar por despacho do Diretor Regional.

Artigo 20.º

Divisão de Acessibilidade e Ajudas Técnicas

- 1 - A DAAT, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é uma das unidades orgânicas de coordenação e apoio à DSATE.
- 2 - São atribuições da DAAT, designadamente:
 - a) Conceber, desenvolver, promover e divulgar tecnologias de apoio ou experiências tecnológicas inovadoras a serem utilizadas por crianças, alunos ou outras pessoas com deficiência, incapacidade ou outras necessidades educativas especiais;
 - b) Avaliar e acompanhar crianças e alunos que necessitem de produtos de apoio no seu processo educativo;
 - c) Desenvolver e adaptar conteúdos, materiais e equipamentos facilitadores da aprendizagem, autonomia pessoal, da comunicação e da inclusão escolar e social;
 - d) Propor as condições de acessibilidade, as ajudas técnicas, os produtos de apoio e as tecnologias adaptadas adequadas à promoção da inclusão, do sucesso educativo e da literacia;
 - e) Acompanhar e apoiar os estabelecimentos de educação e ensino e os serviços que desenvolvam projetos no âmbito das ajudas técnicas e tecnologias de apoio e da comunicação acessível;
 - f) Promover e desenvolver projetos ligados ao ensino a distância, em articulação com outros serviços da DRE, para alunos impossibilitados de frequentar a escola de forma presencial;

- g) Cooperar no desenvolvimento, implementação e avaliação de projetos e programas promotores da inclusão, através de produtos e tecnologias de apoio, nomeadamente, o Programa “Apoiar+”.

Artigo 21.º

Gabinete do Desporto Escolar do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

- 1 - São atribuições do Gabinete do Desporto Escolar do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
- Proporcionar ações tendentes ao desenvolvimento da expressão e educação físico motora das crianças e alunos;
 - Planear, orientar e avaliar projetos e atividades do desporto escolar;
 - Promover a organização de atividades físicas e desportivas de enriquecimento do currículo que proporcionem experiências diversificadas, conducentes ao desenvolvimento físico e motor dos alunos;
 - Organizar e apoiar atividades que possibilitem a participação de todos os alunos, nomeadamente, ao nível da atividade motora adaptada.
- 2 - O GDEPEPCEB é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, a designar por despacho do Diretor Regional.

Artigo 22.º

Gabinete do Desporto Escolar dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

- 1 - Compete ao Gabinete dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, designadamente:
- Planear, coordenar, orientar e avaliar projetos e atividades no âmbito do desporto escolar;
 - Organizar competições e outros eventos desportivos escolares, promotores da cooperação entre os setores escolar e federado ao nível das etapas de sensibilização, iniciação e formação de praticantes desportivos;
 - Organizar e apoiar atividades que possibilitem a participação de todos os alunos, nomeadamente, ao nível da atividade motora adaptada.
- 2 - O GDESTCEBS é coordenado por um trabalhador, integrado na carreira de técnico superior ou numa carreira especial para cujo provimento seja exigível licenciatura, a designar por despacho do Diretor Regional.

Artigo 23.º

Transição de pessoal dirigente

Mantém-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ) como Chefe de Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ); da Divisão de Apoio Técnico (DAT) como Chefe de Divisão de Apoio Técnico (DAT); da Divisão de Planeamento e Gestão Financeira (DPGF) como Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Financeira (DPGF); da Divisão de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

(DEPEPCEB) como Chefe de Divisão de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (DEPEPCEB); da Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (DSTCEBES) como Chefe de Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (DSTCEBES); da Divisão de Acompanhamento à Surdez e Cegueira (DASC) como Chefe de Divisão de Acompanhamento à Surdez e Cegueira (DASC); do Serviço Técnico de Educação Especial (STEE) como Chefe de Divisão de Serviço Técnico de Educação Especial (STEE); do Serviço Técnico de Formação Profissional (STFP) como chefe de Divisão do Serviço Técnico de Formação Profissional (STFP); da Divisão de Gestão de Projetos (DGP) como Chefe de Divisão de Gestão de Projetos (DGP); da Divisão de Formação de Pessoal (DFP) como Chefe de Divisão de Formação Contínua (DFC); da Divisão de Apoios Técnicos Especializados (DATE) como Chefe de Divisão de Apoios Técnicos Especializados (DATE); e da Divisão de Acessibilidade e Ajudas Técnicas (DAAT) como Chefe de Divisão de Acessibilidade e Ajudas Técnicas (DAAT), 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 pela Lei 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 pelas Leis n.ºs 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho.

Artigo 24.º

Norma revogatória

É revogado o Despacho n.º 110/2016, de 21 de março, alterado e republicado pelo Despacho n.º 152/2017, de 23 de março.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

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

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, aos 7 de abril de 2020.

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

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Despacho n.º 142/2020

Despacho n.º 2/2020

Considerando que a ENGª NÉLIA MARIA FERNANDES VERA CRUZ possui licenciatura na área de Engenharia Civil;

Considerando que possui a experiência profissional exigível e é dotada de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, nomeadamente as previstas no artigo 3.º da Portaria n.º 44/2017, de 16 de fevereiro e artigo 8.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15-01, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22-12, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 27/2006/M, de 14-07 e n.º 27/2016/M, de 6-07;

Considerando, por último, que a ENG^a NÉLIA MARIA FERNANDES VERA CRUZ possui a qualificação, experiência e conhecimentos exigíveis para o desempenho do cargo, sendo a pessoa com o perfil adequado para dirigir a Direção de Serviços de Concessões e Projetos, da Direção Regional de Estradas;

Ao abrigo do disposto nas alíneas g) e h) do n.º 1 do art.º 3º da orgânica da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2020/M, de 20 de janeiro, conjugado com o artigo 20º, n.º 1, artigo 21º, n.ºs 9 e 10 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 27/2006/M, de 14 de julho e n.º 27/2016/M, de 6 de julho, e na sequência do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor de serviços da Direção de Serviços de Concessões e Projetos, da Direção Regional de Estradas, da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, aberto por aviso publicado no *Jornal Oficial* da Região autónoma da Madeira, II Série, n.º 216, de 17 de dezembro de 2019, sob o número 700/2019,

Determino:

- 1 - Designar, em regime de comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretora de serviços da Direção de Serviços de Concessões e Projetos, da Direção Regional de Estradas, da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, a ENG^a NÉLIA MARIA FERNANDES VERA CRUZ.
- 2 - Nos termos do artigo 21º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e do artigo 4.º-A, n.º 11, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 27/2006/M, de 14 de julho e n.º 27/2016/M, de 6 de julho, o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020.

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas,
30 de janeiro de 2020.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS, João Pedro Castro Fino

Anexo do Despacho n.º 142/2020, de 9 de abril

Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Nélia Maria Fernandes Vera Cruz

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 1977/03/20.

Habilitações Académicas:

- Bacharelato em Engenharia Civil, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, iniciado em 1996 e concluído em 2000.
- Licenciatura em Engenharia Civil, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, iniciado em 2000 e concluído em 2002.

Associação Profissional:

- Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros -
- Seção Regional da Madeira, com n.º 49872

Experiência Profissional:

Período: 22 de agosto de 2019 até 3 de janeiro de 2020

Entidade: Direção Regional de Estradas

Função: Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Concessões e Projetos, em regime de substituição

- Acompanhamento do cumprimento das obrigações emergentes dos Contratos de Concessão celebrados entre a Região Autónoma da Madeira e as Concessionárias: VIALITORAL - Concessões Rodoviárias da Madeira, S.A. e Concessionária de Estradas VIAEXPRESSO da Madeira, S.A.;
- Acompanhamento dos projetos promovidos pela Direção de Concessões e Projetos;
- Elaboração das peças do procedimento para a contratação de estudos e serviços sob a tutela da Direção de Serviços;
- Elaboração do orçamento anual da Direção de Concessões e Projetos;
- Elaboração das programações financeiras dos diversos contratos sob a responsabilidade da Direção de Concessões e Projetos;
- Elaboração de pareceres diversos no âmbito da Direção de Concessões e Projetos;
- Acompanhamento e aprovação de conteúdos a publicar no site da Direção Regional de Estradas;
- Acompanhamento do trabalho desenvolvido na Sala de Desenho e Arquivo Técnico.

Período: 14 de fevereiro de 2013 até 22 de agosto de 2019

Entidade: Direção Regional de Estradas

Função: Técnica Superior da Direção de Serviços de Concessões e Projetos

- Acompanhamento do cumprimento das obrigações emergentes do Contrato de Concessão celebrado entre a Região Autónoma da Madeira e a Concessionária de Estradas VIAEXPRESSO da Madeira, S.A.;
 - Promoção de estudos que visam a melhoria das condições de segurança na rede rodoviária regional;
 - Elaboração do orçamento anual da Direção de Serviços de Concessões e Projetos;
 - Pareceres diversos no âmbito da Direção de Serviços de Concessões e Projetos;
 - Instrução dos processos de candidatura das intervenções promovidas pela Direção Regional de Estradas à Lei de Meios (de acordo com a Circular 5/ORC/2010 da DROC, de 26 de agosto de 2010).
- Período: dezembro de 2008 até 14 de agosto de 2013
- Entidade: Ramedm - Estradas da Madeira, S.A.
- Função: Coordenadora da Direção de Concessões e Projetos
- Acompanhamento do cumprimento das obrigações emergentes dos Contratos de Concessão celebrados entre a Região Autónoma da Madeira e as Concessionárias: VIALITORAL - Concessões Rodoviárias da Madeira, S.A. e Concessionária de Estradas VIAEXPRESSO da Madeira, S.A.;
 - Participação no processo de liberação da caução, receções provisórias e definitivas das empreitadas que constituem o objeto do Contrato de Concessão da VIAEXPRESSO;

- Elaboração do orçamento anual da Direção de Concessões e Projetos;
 - Acompanhamento do processo do recenseamento de tráfego nas ilhas da Madeira e Porto Santo;
 - Promoção de estudos que visam a melhoria das condições de segurança na rede rodoviária regional;
 - Coordenação do processo de apuramento dos danos resultantes do temporal de 20 de fevereiro de 2010 e elaboração do respetivo orçamento;
 - Elaboração e acompanhamento de processos de concurso para os estudos, projetos e empreitadas, tendo em vista a reconstrução das estradas regionais danificadas após o temporal de 20 de fevereiro de 2010;
 - Acompanhamento da monitorização na ER 222 - Moledos;
 - Instrução dos processos para a candidatura à Leis de Meios;
 - Emissão de pareceres no âmbito das competências da Direção de Concessões e Projetos.
Período: abril de 2007 a novembro de 2008
Entidade: Ramedm - Estradas da Madeira, S.A.
Função: Técnica Superior na Direção de Concessões e Projetos
 - Atualização do sistema de gestão da conservação, através da aplicação informática GISEL;
 - Elaboração de processos de concurso para a realização de estudos e projetos;
 - Início ao processo do Sistema de Gestão de Pavimentos das vias objeto do contrato de concessão da RAMEDM - Estradas da Madeira, S.A.;
 - Emissão de pareceres no âmbito do Contrato de Concessão da VIAEXPRESSO;
 - Realização de vistorias às vias concessionadas à Concessionária de Estradas VIAEXPRESSO da Madeira, S.A.;
 - Realização de receções provisórias e definitivas das empreitadas da Concessão VIAEXPRESSO;
 - Representação da Região Autónoma da Madeira, na Comissão Técnica para apuramento dos consumos de energia da Concessão VIAEXPRESSO;
 - Representação da Região Autónoma da Madeira, na Comissão Técnica para definição dos limites da Concessão VIAEXPRESSO;
 - Colaboração com o Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros da Madeira e com a Concessionária VIAEXPRESSO, na qualidade de representante da RAMEDM - Estradas da Madeira, S.A., na preparação do exercício à escala real no Túnel da Encumeada.
Período: abril de 2005 a abril de 2007
Entidade: Secretaria Regional do Equipamento Social/ Direção Regional de Estradas
Função: Técnica Superior na Direção de Serviços de Conservação/Divisão de Exploração
 - Colaboração no processo de reclassificação da rede rodoviária regional, dando origem ao Decreto Legislativo Regional n.º 15/2005/M, de 9 de agosto;
 - Promoção da elaboração do Processo de Concurso da “Conservação Corrente por Contrato da Rede Rodoviária Regional da Ilha da Madeira”, que visa garantir um nível de qualidade de serviço adequado para as estradas mais antigas, suportado por uma estratégia de conservação efetiva;
 - Promoção e coordenação do “Recenseamento de Tráfego 2005 na Ilha da Madeira”, com a introdução de uma nova metodologia de contagem - postos automáticos;
 - Colaboração na elaboração da parte técnica do “Processo de Concurso” da Concessão VIAEXPRESSO, com a definição das vias a integrar o contrato de concessão, respetivas obras de arte e equipamentos;
 - Fiscalização das obrigações emergentes do Contrato de Concessão celebrado entre a Região Autónoma da Madeira e a Concessionária de Estradas VIAEXPRESSO da Madeira, S.A.;
 - Atualização do Plano Diretor de Sinalização de Orientação Rodoviária e Turística da Madeira, tendo em conta as novas vias em serviço;
 - Implementação do sistema de gestão da conservação, através da aplicação informática GISEL.
Período: julho de 2003 a abril de 2005
Entidade: Secretaria Regional do Equipamento Social/ Direção Regional de Estradas
Função: Técnica Superior na Direção de Serviços de Conservação/Divisão de Manutenção
 - Organização do Arquivo Técnico da Direção Regional de Estradas;
 - Emissão de pareceres no âmbito do Decreto Legislativo Regional n.º 15/93/M, de 4 de setembro, dos quais se destacam as construções marginais às estradas regionais.
Período: fevereiro a julho de 2003
Empresa: Bravaplan - Projetos e Engenharia Civil, Lda.
Função: Projetista
 - Elaboração de projetos de caminhos municipais para os Municípios da Ribeira Brava e Calheta;
 - Elaboração de projetos de redes de saneamento básico para Câmara Municipal da Ribeira Brava.
 - Conceção de redes de gás para moradias unifamiliares.
- Formação Complementar:
- Curso de Introdução ao Cálculo Automático de Estruturas - vertente SAP 2000, em setembro de 2000.
 - Curso de Cálculo Automático de Estruturas - Módulo de Elementos Laminares - vertente SAP 2000, em janeiro de 2001.
 - Participação no “1.º Workshop de Cálculo Automático de Estruturas”, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, realizado no dia 3 de outubro de 2001.
 - Curso de Projetista de Redes de Gás, pelo Instituto Tecnológico do Gás (ITG), em abril de 2002.
 - Curso de Formação Profissional “Projeto de Segurança Contra Incêndios”, promovido pela Associação Nacional dos Engenheiros Técnicos, entre 28 e 29 de novembro de 2003, com duração de 21 horas.
 - Curso de Formação Profissional “Folha de Cálculo - Excel Avançado” promovido pela Direção Regional de Formação Profissional, entre 2 e 11 de dezembro de 2003, com a duração de 21 horas.
 - Ação de Formação “Obras Públicas - Adjudicação e Execução de Empreitada e Concessões”, promovido pela Direção Regional de Administração Pública e local, nos dias 17 e 18 de maio de 2004, com a duração de 14 horas.
 - Ação de Formação “Despesas e Obras Públicas - Do aviso à Adjudicação”, promovido pela Direção Regional de Administração Pública e local, entre 31 de maio e 5 de junho de 2004, com a duração de 30 horas.

- Curso de Formação profissional “O Regime de Revisão de Preços”, promovido pelo ITIC - Instituto Técnico para a Indústria da Construção, entre 16 e 17 de março de 2006, com a duração de 12 horas.
- Participação no “Módulo I - Gestão de Crises” do Curso de gestão de grandes sinistros localizados, promovido pelo Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros da Madeira, em 8 e 9 de outubro de 2007.
- Participação no “Módulo II - Organização Operacional do teatro de operações” do Curso de gestão de grandes sinistros localizados, promovido pelo Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros da Madeira, em 11 de outubro de 2007.
- Seminário sobre “Beneficiação e Reabilitação de Estradas”, promovido pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, entre abril e maio de 2008, com a duração de 108 horas.
- Curso de Formação Profissional “O Contrato de Empreitada de Obras Públicas da Formação à Execução”, promovido pela Direção Regional de Administração Pública e local, entre 5 e 9 de setembro de 2011, com a duração de 35 horas.
- Curso de Formação Profissional “Contratos Públicos - A análise de postostas”, promovido pela Direção Regional de Administração Pública e local, entre 9 e 12 de setembro de 2013, com a duração de 28 horas.
- Curso Microsoft Excel - Nível 2, promovido pela Direção Regional do Património e Informática, em abril de 2015, com a duração de 15 horas.
- Ação de sensibilização “O regulamento geral do ruído e a Diretiva Ruído Ambiente”, promovido pela Direção Regional do Ordenamento do Território e Ambiente, a 16 de maio de 2008.
- Workshop “Instabilidade de encostas e taludes de natureza vulcânica na Macaronésia”, promovido pelo Laboratório Regional de Engenharia Civil a 29 de outubro de 2018.
- Seminário “Funchal, Pois é: Uma smartCity europeia ou a primeira cidade humana europeia”, promovido pela Região da Madeira da Ordem dos Engenheiros, a 26 de julho de 2019.
- Ação de formação “Contabilidade para não financeiros”, organizada pela Ordem dos Engenheiros - Seção Regional da Madeira, entre 11 e 14 de setembro de 2019, com a duração de 24 horas.

Funchal, 3 de janeiro de 2020.

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
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

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