

de turma quer através da mobilização de experiências, metodologias, e instrumentos de trabalho quer ao nível dos materiais regularmente utilizados na prática pedagógica, de forma a redireccionar as ACND para responder à implementação das medidas de política educativa que visam dar respostas às necessidades do sistema educativo.

Assim, tendo presente o disposto nos artigos 7.º e 8.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro, e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto e, bem assim, o que se encontra contemplado em matéria de organização e gestão do currículo nacional no Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de Janeiro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 209/2002, de 17 de Outubro, determino o seguinte:

1 — O presente despacho aplica-se aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas com ensino básico e tem como objecto, a distribuição do serviço docente nas áreas curriculares disciplinares ao nível do 2.º ciclo, e a identificação de algumas das actividades a desenvolver no âmbito das ACND.

2 — A organização das componentes do currículo por áreas curriculares disciplinares e não disciplinares e respectiva carga horária semanal, por ciclo de escolaridade, encontra-se definida no Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de Janeiro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 209/2002, de 17 de Outubro.

3 — A distribuição do serviço docente, no 2.º ciclo, deve assegurar que cada docente leccione à mesma turma as disciplinas, ou áreas disciplinares, relativas ao seu grupo de recrutamento.

4 — O director de turma deve leccionar à mesma turma:

- a) As disciplinas ou áreas disciplinares atinentes ao seu grupo de recrutamento;
- b) A área curricular não disciplinar de Formação Cívica;
- c) Sempre que possível uma das áreas curriculares não disciplinares de área de projecto ou de estudo acompanhado.

5 — O tempo atribuído ao Estudo Acompanhado deve ser utilizado parcialmente pelas escolas para apoio aos projectos em curso, designadamente:

- a) Desenvolvimento do Plano da Matemática (cf. o despacho n.º 6754/2008, de 29 de Fevereiro, e edital);
- b) Apoio aos alunos com Português Língua não Materna (cf. o despacho normativo n.º 7/2007, de 6 de Fevereiro);
- c) Realização de actividades no âmbito dos planos de recuperação, desenvolvimento e de acompanhamento dos alunos (cf. o despacho normativo n.º 50/2005, de 20 de Outubro);
- d) Programas definidos a nível da escola.

6 — A área de estudo acompanhado deve ser assegurada pelo professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo, e, preferencialmente, pelos grupos de recrutamento de Língua Portuguesa e de Matemática, nos 2.º e 3.º ciclos.

7 — Tendo em conta a diversidade de experiências vividas nas escolas e atendendo à sua importância para a promoção da melhoria das aprendizagens, a área de estudo acompanhado pode integrar, entre outras, as seguintes modalidades:

- a) Desenvolvimento de planos individuais de trabalho e estratégias de pedagogia diferenciada de modo a estimular alunos com diferentes capacidades;
- b) Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
- c) Actividades de compensação e de recuperação;
- d) Actividades de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros.

8 — A área de estudo acompanhado deve ser planeada, desenvolvida e avaliada, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação e envolvendo igualmente os pais ou encarregados de educação e os alunos.

9 — A área de projecto tem como finalidade o desenvolvimento da capacidade de organizar a informação, pesquisar e intervir na resolução de problemas e compreender o mundo actual através do desenvolvimento de projectos que promovam a articulação de saberes de diversas áreas curriculares.

10 — Ao longo do ensino básico, em área de projecto e em formação cívica devem ser desenvolvidas competências nos seguintes domínios:

- a) Educação para a saúde e sexualidade de acordo com as orientações dos despachos n.ºs 25 995/2005, de 28 de Novembro, e 2506/2007, de 23 de Janeiro;
- b) Educação ambiental;
- c) Educação para o consumo;
- d) Educação para a sustentabilidade;

e) Conhecimento do mundo do trabalho e das profissões e educação para o empreendedorismo;

f) Educação para os direitos humanos;

g) Educação para a igualdade de oportunidades;

h) Educação para a solidariedade;

i) Educação rodoviária;

j) Educação para os *media*;

k) Dimensão europeia da educação.

11 — De acordo com as orientações do despacho n.º 16 149/2007, de 25 de Julho, no 8.º ano de escolaridade, a Área de Projecto deve destinar um tempo lectivo de noventa minutos à utilização das tecnologias da informação e da comunicação (TIC).

12 — A área curricular referida no número anterior deve ser planeada, desenvolvida e avaliada, com recurso a parcerias com entidades governamentais e não governamentais, externas à escola, que apoiem a realização dos projectos e facilitem o intercâmbio de experiências entre escolas através da realização de concursos, visitas de estudo, encontros nacionais, exposições e de outras iniciativas divulgadas e apoiadas pelo ME ou entidades locais.

13 — Nos 2.º e 3.º ciclos, a área disciplinar da formação cívica deve ser atribuída aos directores de turma e o seu tempo curricular utilizado para, através da participação dos alunos, regular os problemas de aprendizagem e da vida da turma bem como para desenvolver projectos no âmbito da cidadania e participação cívica, tendo em conta o referido no n.º 10.

14 — O módulo de Cidadania e Segurança deve ser trabalhado na área da formação cívica, em cinco blocos de noventa minutos, ao longo do 5.º ano de escolaridade, de acordo com uma sequência e um calendário a definir pela escola e tendo em conta as orientações da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular.

15 — O trabalho a realizar em cada uma das áreas curriculares não disciplinares deve obedecer a uma planificação que deverá figurar no respectivo projecto curricular de turma, com a identificação das competências a desenvolver, as experiências de aprendizagem e a respectiva calendarização.

16 — O trabalho desenvolvido em cada uma das áreas referidas no número anterior deve ser objecto de uma avaliação participada e formativa, no contexto da turma e, ainda, de uma avaliação global no final do ano lectivo, a realizar pelo conselho pedagógico, da qual deverá resultar um relatório, no qual deve constar:

- a) Recursos mobilizados;
- b) Modalidades adoptadas;
- c) Resultados alcançados.

17 — No final do ano lectivo, o director envia à direcção regional de educação respectiva a avaliação global referida no número anterior.

18 — Cada direcção regional de educação elabora um relatório global relativo às escolas da respectiva área, o qual deverá ser enviado à Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular até 31 de Agosto.

19 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

8 de Julho de 2008. — O Secretário de Estado da Educação, *Valter Victorino Lemos*.

Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

Despacho n.º 19309/2008

Considerando que o Decreto-Lei n.º 213/2006, de 27 de Outubro, aprovou a orgânica do Ministério da Educação, o Decreto Regulamentar n.º 28/2007, de 29 de Março, aprovou a estrutura orgânica da Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, a Portaria n.º 359/2007, de 30 de Março, determinou as unidades orgânicas nucleares e a Portaria n.º 381/2007, de 30 de Março, fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGRHE, bem como a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

Considerando ainda que pelo Despacho n.º 13 118/2007, de 26 de Junho, foram criadas, nos termos do artigo 5.º e 9.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2007, de 29 de Março, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro, e na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, as equipas multidisciplinares internas da DGRHE, designadamente a Unidade de Tecnologia de Informação e Gestão Multicanal (UTIGM) e a Unidade de Planeamento Estratégico e de Gestão Documental (UPEGD).

Determino:

1 — Manter em funcionamento as equipas multidisciplinares internas UTIGM e UPEGD.

2 — As equipas, a que se refere o número anterior, desenvolverão as seguintes atribuições:

2.1 — A UTIGM é uma equipa multidisciplinar, criada na dependência directa do director-geral, à qual compete:

a) Definir e aplicar as normas e procedimentos necessários à segurança, integridade física e confidencialidade da informação residente em suportes informáticos;

b) Gerir e assegurar a manutenção do software e hardware, incluindo o centro de atendimento telefónico e restantes canais de comunicação;

c) Assegurar as funções de administração de dados e de base de dados, no âmbito dos diversos concursos de docentes e não docentes;

d) Apoiar os serviços internos na utilização do equipamento de suporte lógico de uso individual, bem como dos sistemas de comunicação;

e) Definir as regras a que devem obedecer as configurações dos equipamentos e o respectivo uso, bem como velar pelo bom funcionamento de todo o equipamento informático da DGRHE;

f) Manter actualizado o cadastro central de equipamentos e *software* informático, em articulação estreita com o serviço do património;

g) Explorar as aplicações informáticas a serem desenvolvidas interna e externamente;

h) Gerir, desenvolver e assegurar, em parceria com a UPEGD, a manutenção do sistema de informação documental e de *workflow* interno e administrar a plataforma tecnológica da DGRHE;

i) Identificar e promover o desenvolvimento e manutenção das aplicações informáticas de interesse para a DGRHE e que se revelem eficazes na gestão dos recursos humanos da educação;

j) Promover a avaliação sistemática das aplicações informáticas e propor as acções de modernização e de inovação no domínio das tecnologias da informação e de comunicação mais adequadas aos novos processos e modelos de gestão e organização;

k) Colaborar na realização de estudos relativos à utilização de novas tecnologias, de acordo com as exigências de maior eficácia e eficiência, produtividade e qualidade internas e por parte dos seus clientes externos;

l) Garantir a gestão e administração do *site* da DGRHE na Internet e na intranet;

m) Prestar apoio na aquisição de material informático;

n) Participar na realização de estudos tendentes à organização e modernização das escolas, propondo as medidas adequadas para o efeito;

o) Identificar necessidades de formação em TIC e desenvolver e operacionalizar o programa interno de formação, em colaboração com a DSAG;

p) Gerir o Centro de Atendimento Telefónico e o Centro de Atendimento Presencial (Loja DGRHE), em estrita colaboração com as restantes direcções de serviço, bem como assegurar a gestão e a manutenção funcional do canal SMS.

2.2 — A UPEGD é uma equipa multidisciplinar, criada na dependência directa da Direcção de Serviços de Administração Geral, à qual compete:

a) O desenvolvimento, implementação e acompanhamento de um sistema de planeamento e gestão estratégica, assente no modelo *Balanced Scorecard*, apresentando a estratégia da DGRHE para a concretização dos seus objectivos estratégicos, identificando indicadores e metas que traduzam o grau de realização da sua visão e missão;

b) Desenvolver, implementar e acompanhar instrumentos de gestão e modernização administrativa, na perspectiva de melhoria do serviço ao cliente interno e externo, visando a qualidade dos serviços e produtos que disponibiliza;

c) Gerir e coordenar, em articulação com o GGF e com o respectivo Programa Operacional, os financiamentos das acções de formação propostas a financiamentos comunitários (QREN ou outros), nomeadamente apresentar as candidaturas, elaborar as execuções físicas e financeiras das candidaturas aprovadas, acompanhar a execução junto das entidades formadoras, assegurar a regularidade do pagamento das despesas efectuadas pelas entidades formadoras e prestar contas pelos financiamentos em sede de auditorias;

d) Desenvolver e implementar um sistema de auto-avaliação, que permita de forma sistemática e regular avaliar as actividades e os resultados do desempenho da DGRHE, face ao QUAR e no âmbito do SIADAP I;

e) Gerir e dinamizar a aplicação do SIADAP 2 e 3 e do SGU, em articulação com a Secretaria-Geral do Ministério da Educação e com a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público;

f) Preparar, em conjugação com as restantes unidades orgânicas da DGRHE, a elaboração dos instrumentos de gestão anual, nomeadamente

o Balanço Social, Plano e Relatório de Actividades, nos termos e prazos definidos na lei;

g) Coordenar o serviço de expediente e arquivo físico, assegurando a recepção, o registo, a distribuição e expedição da correspondência e demais documentos da DGRHE, colaborando com a UTIGM na gestão e desenvolvimento do sistema de informação documental e de *workflow* interno, apresentando propostas de optimização e melhoria do serviço;

h) Estudar e apresentar medidas de simplificação e racionalização de processos, procedimentos e circuitos administrativos com vista a uma maior eficácia e interacção dos serviços;

i) Gerir o sistema de tratamento de reclamações do Livro Amarelo e promover formas inovadoras de resposta ao cliente.

3 — Nos termos das disposições legais, mencionadas no preâmbulo, designo os seguintes funcionários para chefiarem as equipas identificadas:

a) Licenciado José António Martinho Lopes — Unidade de Tecnologia de Informação e Gestão Multicanal;

b) Licenciada Maria Suzana Bento Francisco Simões Maximiano — Unidade de Planeamento Estratégico e de Gestão Documental.

4 — O estatuto do chefe da UTIGM é equiparado, para todos os efeitos legais, ao de director de serviços.

5 — O estatuto da chefe da UPEGD é equiparado, para todos os efeitos legais, ao de chefe de divisão.

6 — O período de duração destas equipas multidisciplinares será de um ano, prorrogável por iguais períodos, devendo o despacho de prorrogação basear-se na avaliação dos resultados obtidos no respectivo exercício e na avaliação de desempenho.

7 — O presente despacho produz efeitos à data de 1 de Abril de 2008.

1 de Abril de 2008. — O Director-Geral, *Jorge Sarmiento Morais*.

Direcção Regional de Educação do Norte

Despacho n.º 19310/2008

Por despacho da Presidente do Conselho Executivo do Agrupamento de Escolas Campo Aberto, no uso das suas competências delegadas, de acordo com o despacho n.º 24 941/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 5 de Dezembro, foram homologados os contratos administrativos de provimento relativos ao ano escolar 2007-2008, referentes aos professores não pertencentes aos quadros, abaixo indicados.

Nome	Grupo	Código da Escola
Carla Lopes Azevedo Silva Peixoto	110	227420
Maria Olinda Henriques de Oliveira	110	210110
Mariana da Silva Couto	110	227420
Olga Maria Carneiro Oliveira	200	344011
Isabel Maria da Costa Ferreira	220	344011
Marta Cristina Marques da Silva	220	344011
Ana Carina Arnaud dos Santos Rodrigues	230	344011
Nuno Alexandre Sá Costa Campos	240	344011
Sandra Elisabete Fernandes Longras	240	344011
Liliana Marisa Amorim Cerqueira Alves Quesado	250	344011
Sílvia Clara Moreira dos Santos	250	344011
Jorge Aurélio Henrique Fernandes Filipe	260	344011
Ana Maria Coelho Neves	290	344011
Cláudia Maria Gomes Marques	290	344011
Tiago Jorge Ribeiro Azevedo	290	344011
Maria Elisabete Gomes Moreira da Costa	320	344011
Susana Maria da Costa Correia da Silva	330	344011
Mário Duarte Barbosa Lima	420	344011
Maria Amélia Oliveira Silva Paraíso	500	344011
Sandra Cristina Coelho Carvalho Oliveira	500	344011
Carla Maria Ferreira Silva	510	344011
Dora Fernanda Caeiro Gonçalves	530	344011
António Jorge Gomes Rodrigues Santos	620	344011
Carlos César Lages Almeida	620	344011

11 de Julho de 2008. — A Presidente do Conselho Executivo, *Maria Luísa Pinho Teixeira das Neves Tavares Moreira*.