

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;

l) 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;

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

n) Prestar apoio na aquisição de material informático;

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

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

q) 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*.