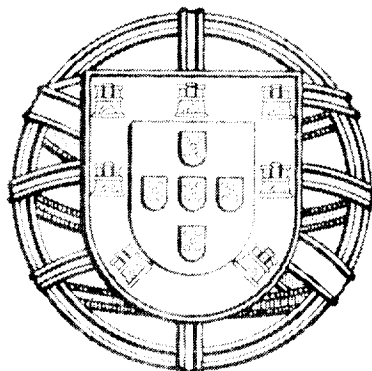




I - B
S É R I E

Esta 1.ª série do *Diário da República* é apenas constituída pela parte B

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério da Defesa Nacional

Portaria n.º 945/93:

Define os estabelecimentos e órgãos do Exército, inseridos na sua estrutura, cuja missão primária é assegurar o apoio integrado a mais de um ramo das Forças Armadas 5416

Ministério das Finanças

Portaria n.º 946/93:

Aplica as tabelas anexas à Portaria n.º 760/85, de 4 de Outubro, ao cálculo do valor do capital de remições autorizadas 5420

Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território

Despacho Normativo n.º 286/93:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral do Ordenamento do Território, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 272/91, de 7 de Agosto, seis lugares de assessor principal, a extinguir quando vagarem 5420

Ministérios das Finanças e da Agricultura

Despacho Normativo n.º 287/93:

Cria no quadro de pessoal da ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuários um lugar de assessor da carreira de economista, a extinguir quando vagar 5420

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Despacho Normativo n.º 288/93:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, aprovado pela Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, um lugar de assessor principal da carreira de engenheiro, a extinguir quando vagar 5420

Despacho Normativo n.º 289/93:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, aprovado pela Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, um lugar de assessor principal da carreira de economista, a extinguir quando vagar 5421

Despacho Normativo n.º 290/93:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, aprovado pela Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, um lugar de assessor principal da carreira de economista, a extinguir quando vagar 5421

Despacho Normativo n.º 291/93:

Cria no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, aprovado pela Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, um lugar de assessor principal da carreira de jurista, a extinguir quando vagar 5421

Ministério da Educação**Portaria n.º 947/93:**

Altera o plano de estudos do curso superior de Gestão de Empresas do Instituto Superior de Línguas e Administração (ISLA), em Leiria, passando o referido curso a denominar-se curso de Gestão de Empresas 5421

Portaria n.º 948/93:

Autoriza o Instituto Superior de Línguas e Administração (ISLA), em Leiria, a ministrar o curso de Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, regula o respectivo curso e condições de acesso ... 5422

Portaria n.º 949/93:

Autoriza o Instituto Politécnico de Bragança, através da sua Escola Superior de Educação, a conferir o diploma de estudos superiores especializados em Metodologia e Supervisão de Formação de Professores do 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico e regula o respectivo curso e condições de acesso 5423

Portaria n.º 950/93:

Autoriza o Instituto Politécnico de Lisboa, através da sua Escola Superior de Educação, a conferir o diploma de estudos superiores especializados em Formação Pessoal e Social e regula o respectivo curso e condições de acesso 5426

Região Autónoma da Madeira**Governo Regional****Decreto Regulamentar Regional n.º 31/93/M:**

Aprova a Lei Orgânica da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa 5429

Região Autónoma dos Açores**Governo Regional****Decreto Regulamentar Regional n.º 17/93/A:**

Regulamenta o Plano de Salvaguarda da Zona Antiga de Vila do Porto, na ilha de Santa Maria 5443

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Portaria n.º 945/93**

de 28 de Setembro

Considerando o disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 50/93, de 26 de Fevereiro, quanto aos órgãos de apoio a mais de um ramo das Forças Armadas, inseridos na estrutura de um deles e dispondo de elementos e outros recursos dos ramos apoiados:

Manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 44.º da Lei n.º 29/92, de 11 de Dezembro, aprovar o seguinte:

1.º O Exército dispõe dos seguintes estabelecimentos e órgãos militares, inseridos na sua estrutura, cuja missão primária é assegurar o apoio integrado a mais de um ramo:

- a) Dois centros de classificação e selecção;
- b) Onze centros de recrutamento;
- c) O 2.º Tribunal Militar Territorial de Lisboa, regulado por diploma próprio;
- d) Duas casas de reclusão;
- e) O Presídio Militar;
- f) A Escola Militar de Electromecânica;
- g) A Escola do Serviço de Saúde Militar;
- h) O Centro Militar de Medicina Preventiva, integrado no Hospital Militar de Belém.

2.º Compete aos centros de classificação e selecção, sediados nas cidades de Lisboa e do Porto:

- a) Determinar a aptidão psicofísica dos cidadãos recenseados para o serviço militar e averbar nas cédulas militares respectivas o resultado das provas de classificação e selecção;
- b) Classificar e seleccionar os recenseados;
- c) Proclamar recrutas os classificados de *Aptos* e formalizar o compromisso de honra a prestar por estes, de acordo com a fórmula regulamentar, e fornecer-lhes as informações necessárias

e os esclarecimentos sobre a natureza e modo de prestação do serviço militar, bem como sobre as medidas de apoio no âmbito da informação e orientação profissionais.

3.º Compete aos centros de recrutamento, sediados nas cidades de Braga, Porto, Vila Real, Viseu, Coimbra, Castelo Branco, Lisboa, Évora, Faro, Funchal e Ponta Delgada:

- a) Preparar e executar as operações de recrutamento militar geral e de recrutamento militar especial para o Exército e para a Força Aérea, nas áreas de jurisdição definidas por portaria do Ministro da Defesa Nacional;
- b) Assegurar a administração do potencial humano recrutável até à sua incorporação no Exército ou ao seu alistamento nos outros ramos das Forças Armadas ou na reserva territorial;
- c) Efectuar o registo e controlo dos alistados na reserva territorial.

4.º Compete às casas de reclusão, sediadas nas cidades de Tomar e Elvas:

- a) Manter em reclusão os militares e militarizados das Forças Armadas e dos corpos especiais de tropas em regime de prisão preventiva ou em cumprimento de penas de prisão disciplinar, aplicadas no âmbito da legislação disciplinar ou criminal vigente;
- b) Desenvolver as medidas tendentes à adequada reintegração social dos reclusos.

5.º Compete ao Presídio Militar, sediado na cidade de Santarém:

- a) Dar cumprimento às penas de prisão aplicadas aos militares e militarizados das Forças Armadas e dos corpos especiais de tropas em consequência de condenação judicial no âmbito do Código de Justiça Militar ou do Código Penal;
- b) Desenvolver medidas tendentes à adequada reintegração social dos presos.

6.º A Escola Militar de Electromecânica, sediada na vila de Paço de Arcos, visa assegurar a instrução da manutenção nas áreas de electricidade, electrónica, telecomunicações, termodinâmica, optónica, mecânica de instrumentos de precisão, radares, mísseis e equipamentos aviónicos, tendo em vista as necessidades específicas do Exército e da Força Aérea, e compete-lhe:

- a) Ministras cursos de formação, promoção, qualificação e actualização aos oficiais, sargentos e praças de manutenção do Exército e Força Aérea;
- b) Instruir o pessoal militar em regime de voluntariado e contratado destinado à função de manutenção nas áreas referidas;
- c) Realizar cursos de formação profissional de nível não superior nas áreas referidas;
- d) Formar, nos domínios atrás referidos, pessoal para a Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública e Cruz Vermelha Portuguesa, bem como pessoal dos quadros de pessoal civil dos três ramos das Forças Armadas, e ainda pessoal de outros países, no âmbito da cooperação técnico-militar, quando para o efeito for solicitada.

7.º A Escola do Serviço de Saúde Militar, sediada na cidade de Lisboa, visa assegurar, no âmbito da saúde e tendo em vista as necessidades específicas dos três ramos das Forças Armadas, os objectivos do ensino superior politécnico, definidos no artigo 11.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, e compete-lhe:

- a) Formar a nível superior pessoal para os quadros permanentes dos três ramos das Forças Armadas nos domínios da enfermagem e das técnicas paramédicas;
- b) Realizar cursos de formação profissional de nível não superior, na área da saúde, noutros domínios para além dos referidos na alínea anterior;
- c) Organizar estágios e tirocínios de aperfeiçoamento, reciclagem ou actualização no âmbito da saúde;
- d) Formar, nos domínios atrás referidos, pessoal para a Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública e Cruz Vermelha Portuguesa, bem como pessoal dos quadros de pessoal civil dos três ramos das Forças Armadas, e ainda pessoal de outros países, no âmbito da cooperação técnico-militar, quando para o efeito for solicitada.

8.º Compete ao Centro Militar de Medicina Preventiva/Hospital Militar de Belém:

- a) Efectuar acções de epidemiologia de despiste, de profilaxia e de controlo da tuberculose e outras doenças respiratórias;
- b) Alargar as acções mencionadas na alínea anterior ao domínio de outras doenças de foro infecto-contagioso, designadamente as de carácter epidémico, como a hepatite B e o síndrome de imunodeficiência adquirida;
- c) Propor o alargamento da sua actividade a outras áreas de saúde, quando justificável;
- d) Proceder ao registo e tratamento de dados epidemiológicos;

- e) Coordenar com os serviços de saúde dos ramos a assistência e tratamento das doenças referidas;
- f) Apoiar a transferência para o respectivo ramo da responsabilidade de acompanhamento e recuperação posterior dos doentes, bem como, se for caso disso, a sua apresentação em junta médica;
- g) Prestar serviços decorrentes de protocolos estabelecidos com outras entidades.

9.º A organização e o funcionamento dos estabelecimentos e órgãos previstos no presente diploma são aprovados por despacho do general Chefe do Estado-Maior do Exército.

10.º Os recursos materiais e financeiros necessários ao exercício das actividades dos estabelecimentos e órgãos referidos no n.º 1.º são incluídos na dotação orçamental atribuída ao Exército.

11.º Os quantitativos de pessoal militar necessário ao preenchimento de funções nos órgãos previstos no presente diploma são os constantes dos quadros anexos, que fazem parte integrante do presente diploma.

Ministério da Defesa Nacional.

Assinada em 17 de Agosto de 1993.

Pelo Ministro da Defesa Nacional, *António Jorge de Figueiredo Lopes*, Secretário de Estado da Defesa Nacional.

ANEXO

Quantitativos de pessoal militar

1) Centro de Classificação e Selecção de Lisboa

Postos	Ramos		
	Marinha	Exército	Força Aérea
Oficial superior	4	7	2
1.º tenente/capitão/subalterno	6	24	13
Sargento	11	32	10
Praças	40	98	36

2) Centro de Classificação e Selecção do Porto

Postos	Ramos		
	Marinha	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	8	2
1.º tenente/capitão/subalterno	9	22	13
Sargento	11	32	10
Praças	40	98	36

3) Centro de Recrutamento de Braga

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	5	—
Sargento	12	1
Praças	18	—

4) Centro de Recrutamento de Castelo Branco

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	4	—
Sargento	8	1
Praças	10	—

5) Centro de Recrutamento de Coimbra

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	5	—
Sargento	11	1
Praças	17	—

6) Centro de Recrutamento de Évora

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	4	—
Sargento	8	1
Praças	13	—

7) Centro de Recrutamento de Faro

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	4	—
Sargento	8	1
Praças	10	—

8) Centro de Recrutamento do Funchal

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	4	—
Sargento	8	1
Praças	10	—

9) Centro de Recrutamento de Ponta Delgada

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	4	—
Sargento	8	1
Praças	10	—

10) Centro de Recrutamento de Lisboa

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	6	—
Sargento	14	1
Praças	25	—

11) Centro de Recrutamento do Porto

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	6	—
Sargento	13	1
Praças	22	—

12) Centro de Recrutamento de Vila Real

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	5	—
Sargento	10	1
Praças	15	—

13) Centro de Recrutamento de Viseu

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	2	—
Capitão/subalterno	5	—
Sargento	10	1
Praças	15	—

14) Casas de reclusão e Presídio Militar

As casas de reclusão e o Presídio Militar são guarnecidos com pessoal do Exército.

15) Escola Militar de Electromecânica

Postos	Ramos	
	Exército	Força Aérea
Oficial superior	8	2
Capitão/subalterno	36	10
Sargento	66	10
Praças	163	12

16) Escola do Serviço de Saúde Militar

Postos	Ramos			
	Marinha	Exército	Força Aérea	Qualquer ramo
Oficial general	—	—	—	1 (rotativo)
Coronel de serviço de saúde	—	—	—	1 (rotativo)
Oficial superior	—	1	1	—
Oficial superior de serviço de saúde	1	3	1	—
Capitão/primeiro-tenente/subalterno	7	10	6	—
Sargento-mor	1	3	1	—
Sargento-ajudante/primeiro-sargento	11	10	6	—
Praças	22	60	11	—

17) Centro Militar de Medicina Preventiva/Hospital Militar de Belém

Postos	Especialidade	Ramos			
		Marinha	Exército	Força Aérea	Qualquer ramo
Oficial superior	Pneumologia	—	—	—	1 (rotativo) (a)
	Infecciologia	—	—	—	
	Saúde pública	1	1	1	—

Postos	Especialidade	Ramos			
		Marinha	Exército	Força Aérea	Qualquer ramo
Sargento-chefe/sargento-ajudante	Técnico de radiologia	-	1	-	-
Sargento	Qualquer	1	-	-	-
Sargento-ajudante/primeiro-sargento	Enfermeiro	3	1	1	-
Praças	Qualquer	2	-	-	-

(a) Este oficial desempenhará a função de chefe do Centro Militar de Medicina Preventiva/Hospital Militar de Belém.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 946/93

de 28 de Setembro

Tendo em atenção o conteúdo do Acórdão n.º 61/91, de 13 de Março de 1991, do Tribunal Constitucional e a necessidade de dar cumprimento ao artigo 115.º da Constituição;

Tendo sido publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, para apreciação pública, o projecto de portaria que esteve na base do presente diploma, cujos resultados foram devidamente ponderados:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Tesouro, ao abrigo do Despacho n.º 18/91-XII do Ministro das Finanças, publicado em 27 de Dezembro de 1991, e nos termos do § único do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 26 095, de 23 de Novembro de 1935, o seguinte:

1.º São aplicadas as tabelas anexas à Portaria n.º 760/85, de 4 de Outubro, ao cálculo do valor do capital de remições autorizadas.

2.º A presente portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério das Finanças.

Assinada em 6 de Setembro de 1993.

O Secretário de Estado do Tesouro, *José Monteiro Fernandes Braz*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Despacho Normativo n.º 286/93

Considerando que os licenciados Isabel Margarida Pedroso Gonçalves Macieira, João José Duarte Silva, João Manuel do Carmo Aleixo, Marcolina de Oliveira Ascensão Azevedo, Pelágio Freire da Costa Mota e Alexandre Guilhermino Araújo, chefes de divisão do quadro da Direcção-Geral do Ordenamento do Território, vêm requerer, ao abrigo do n.º 7 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, a criação do lugar de assessor principal;

Considerando o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, e nos n.ºs 6 e 8 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Se-

tembro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º daquele diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — São criados no quadro de pessoal da Direcção-Geral do Ordenamento do Território, a que se refere o mapa X anexo ao Decreto-Lei n.º 272/91, de 7 de Agosto, seis lugares de assessor principal.

2 — Os lugares referidos no número anterior serão extintos quando vagarem.

Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território, 6 de Setembro de 1993. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro do Planeamento e da Administração do Território, *Luís Francisco Valente de Oliveira*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA

Despacho Normativo n.º 287/93

Considerando que, em 7 de Abril de 1993, cessou a comissão de serviço da licenciada Isabel Maria Bernardes dos Reis Matias, à data chefe de divisão do Serviço de Informação de Mercados Agrícolas;

Considerando o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, e nos n.ºs 6 e 8 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção dada pelo artigo 1.º daquele diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuários, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de Janeiro de 1983, um lugar de assessor da carreira de economista, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos desde 7 de Abril de 1993.

Ministérios das Finanças e da Agricultura, 31 de Agosto de 1993. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Agricultura, *Luís António Damásio Capoulas*, Secretário de Estado dos Mercados Agrícolas e Qualidade Alimentar.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Despacho Normativo n.º 288/93

Considerando que o licenciado Fernando Alberto de Macedo Ferreira da Cunha, director de serviços

da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, vem requerer, ao abrigo do n.º 7 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, a criação do lugar de assessor principal;

Considerando o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, e nos n.ºs 6 e 8 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º daquele diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, aprovado pela Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, um lugar de assessor principal da carreira de engenheiro.

2 — O lugar referido no número anterior será extinto quando vagar.

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, 30 de Agosto de 1993. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Jorge Manuel Mendes Antas*, Secretário de Estado dos Transportes.

Despacho Normativo n.º 289/93

Considerando que a licenciada Maria Margarida Caiado Belchior Guerreiro Norte, chefe de divisão da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, vem requerer, ao abrigo do n.º 7 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, a criação do lugar de assessor principal;

Considerando o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, e nos n.ºs 6 e 8 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º daquele diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, aprovado pela Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, um lugar de assessor principal da carreira de economista.

2 — O lugar referido no número anterior será extinto quando vagar.

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, 30 de Agosto de 1993. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Jorge Manuel Mendes Antas*, Secretário de Estado dos Transportes.

Despacho Normativo n.º 290/93

Considerando que a licenciada Maria Helena Pereira Barata Mina, chefe de divisão da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, vem requerer, ao abrigo do n.º 7 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, a criação do lugar de assessor principal;

Considerando o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, e nos n.ºs 6 e 8 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º daquele diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, aprovado pela Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, um lugar de assessor principal da carreira de economista.

2 — O lugar referido no número anterior será extinto quando vagar.

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, 30 de Agosto de 1993. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Jorge Manuel Mendes Antas*, Secretário de Estado dos Transportes.

Despacho Normativo n.º 291/93

Considerando que o licenciado António José Salvador Mário Noronha, chefe de divisão da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, vem requerer, ao abrigo do n.º 7 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, a criação do lugar de assessor principal;

Considerando o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro, e nos n.ºs 6 e 8 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º daquele diploma:

Determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, aprovado pela Portaria n.º 260/89, de 8 de Abril, um lugar de assessor principal da carreira de jurista.

2 — O lugar referido no número anterior será extinto quando vagar.

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, 30 de Agosto de 1993. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Jorge Manuel Mendes Antas*, Secretário de Estado dos Transportes.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 947/93

de 28 de Setembro

A requerimento da sociedade ISLA — Instituto Superior de Leiria, L.^{da}, titular do Instituto Superior de Línguas e Administração, em Leiria, estabelecimento de ensino superior reconhecido, ao abrigo e nos termos do Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de Agosto, pela Portaria n.º 1150/90, de 21 de Novembro;

Considerando que aquela proposta foi elaborada sob a responsabilidade do competente órgão científico-pedagógico do Instituto Superior de Línguas e Administração, em Leiria, e sujeita a adequada análise;

Ao abrigo e nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de Agosto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º É alterado o plano de estudos do curso superior de Gestão de Empresas, do Instituto Superior de Línguas e Administração, em Leiria, de acordo com o plano de estudos anexo à presente portaria.

2.º O novo plano de estudos substitui o aprovado pela Portaria n.º 1150/90, de 21 de Novembro.

3.º O referido curso superior de Gestão de Empresas passa a denominar-se curso de Gestão de Empresas.

4.º Aos diplomas emitidos pela conclusão do curso com o plano de estudos ora autorizado é reconhecido o grau de licenciatura.

5.º O reconhecimento e autorização estabelecidos na presente portaria não prejudicam, sob pena de revogação, a obrigação dos órgãos responsáveis do Instituto Superior de Línguas e Administração pelo cumprimento de eventuais adaptações ou correcções que sejam determinadas pelo Departamento do Ensino Superior, quer em resultado da análise do processo que fundamentou a presente portaria, quer de futuras informações dos serviços de inspecção, de acordo com a legislação vigente.

Ministério da Educação.

Assinada em 20 de Agosto de 1993.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

ANEXO

Instituto Superior de Línguas e Administração (Leiria)

Curso de Gestão de Empresas

Disciplinas	Carga horária semanal		
	Aulas práticas	Aulas teórico-práticas	Aulas teóricas
1.º ano			
Economia de Empresa	-	2	2
Contabilidade Geral	-	4	2
Matemática para Gestão	-	4	2
Direito Empresarial	-	-	2
Sociologia de Empresa	-	-	2
2.º ano			
Contabilidade Analítica	-	4	2
Economia Política	-	1	2
Estatística	-	2	2
Organização de Empresas	-	1	1
Operações Bancárias	-	-	2
Cálculo Financeiro	-	2	1
3.º ano			
Gestão Financeira e Orçamental...	-	2	2
Marketing (semestral)	-	2	2
Gestão Comercial (semestral)	-	2	2
Gestão de Pessoal	-	1	2
Informática/Modelos de Gestão...	1	2	1
Técnicas Quantitativas de Gestão...	-	2	1
Fiscalidade	-	2	-

Disciplinas	Carga horária semanal		
	Aulas práticas	Aulas teórico-práticas	Aulas teóricas
4.º ano			
Gestão da Produção	-	2	2
Análise de Projectos de Investimentos	-	-	2
Auditoria e Revisão de Contas	-	2	1
Gestão Integrada/Estudo de Casos	1	1	2
Planeamento e Controlo de Gestão	-	2	-
Políticas de Gestão	-	-	2
Informática de Gestão	1	2	1
5.º ano			
Marketing Internacional (¹)	-	2	2
Relações Económicas Internacionais (¹)	-	-	4
Investigação Operacional (¹)	-	2	2
Análise Financeira Comparada	-	2	2
Projectos Informáticos/Casos Práticos	1	1	2
Integração de Conhecimentos	-	-	4

(¹) Destas três disciplinas de opção, os alunos têm de escolher duas.

Portaria n.º 948/93

de 28 de Setembro

A requerimento da sociedade ISLA — Instituto Superior de Leiria, L.^{da}, titular do Instituto Superior de Línguas e Administração, em Leiria, estabelecimento de ensino superior reconhecido, ao abrigo e nos termos do Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de Agosto, pela Portaria n.º 1150/90, de 21 de Novembro.

Instruído e analisado o respectivo processo nos termos do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de Agosto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º É autorizado o Instituto Superior de Línguas e Administração, em Leiria, a ministrar o curso de Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, de acordo com o plano de estudos anexo à presente portaria.

2.º Aos diplomas de conclusão do curso referido no número anterior é reconhecido o grau de bacharelato.

3.º As habilitações mínimas que permitem o ingresso no referido curso de Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho são as exigidas legalmente, sem prejuízo de outros requisitos que sejam estabelecidos no regulamento interno do Instituto Superior de Línguas e Administração, em Leiria.

4.º O reconhecimento e autorização estabelecidos na presente portaria não prejudicam, sob pena de revogação, a obrigação dos órgãos responsáveis do Instituto Superior de Gestão pelo cumprimento de eventuais adaptações ou correcções que sejam determinadas pelo Departamento do Ensino Superior, quer em resultado da análise do processo que fundamentou a presente portaria, quer de futuras informações dos serviços de inspecção, de acordo com a legislação em vigor.

Ministério da Educação.

Assinada em 20 de Agosto de 1993.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

ANEXO

Instituto Superior de Línguas e Administração (Leiria)

Curso de Gestão de Recursos Humanos
e Psicologia do Trabalho

Disciplinas	Carga horária semanal			
	Tipo	Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas
1.º ano				
Psicologia Geral.....	Anual	4	—	—
Economia Política.....	Semestral	2	2	—
Economia da Empresa.....	Semestral	2	2	—
Matemática para Gestão.....	Anual	2	2	—
Sociologia.....	Anual	2	—	—
Análise de Postos de Trabalho.....	Anual	2	1	—
Organização de Empresas.....	Anual	2	1	—
2.º ano				
Métodos Avaliação Psicologia.....	Anual	2	2	—
Psicossociologia.....	Anual	2	—	—
Estatística.....	Anual	2	2	—
Direito do Trabalho I.....	Anual	2	—	—
Relações Industriais.....	Anual	2	—	—
Gestão de Pessoal.....	Anual	4	—	—
Produtividade/Racion. Traba- lho.....	Anual	2	—	—
3.º ano				
Desenvolvimento Organizacio- nal.....	Anual	2	—	—
Análise de Sistemas.....	Anual	2	—	—
Direito do Trabalho II.....	Anual	2	—	—
Economia do Trabalho.....	Anual	2	—	—
Técnic. Administração Rec. Hu- manos.....	Anual	2	2	—
Técnica Selecção e Aconselha- mento.....	Anual	2	2	—
Informática e Modelos Gestão.....	Anual	2	1	1

Portaria n.º 949/93

de 28 de Setembro

Sob proposta das comissões instaladoras do Instituto Politécnico de Bragança e da sua Escola Superior de Educação;

Considerando o disposto no artigo 13.º e no n.º 2 do artigo 33.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro);

Ao abrigo do disposto na Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho;

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Criação

O Instituto Politécnico de Bragança, através da sua Escola Superior de Educação, confere o diploma de estudos superiores especializados em Metodologia e Supervisão de Formação de Professores do 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico, ministrando, em consequência, o respectivo curso.

2.º

Objectivo

O curso de estudos superiores especializados em Metodologia e Supervisão de Formação de Professores visa

formar profissionais para o desempenho de funções de supervisão de formação de professores dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico.

3.º

Habilitações de acesso

Podem candidatar-se à matrícula e inscrição no curso os candidatos que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

- Ser titular de um grau de bacharel ou de licenciado;
- Ser professor profissionalizado do ensino básico ou do ensino secundário.

4.º

Limitações quantitativas

A matrícula e a inscrição no curso estão sujeitas a limitações quantitativas a fixar anualmente por portaria do Ministro da Educação, sob proposta da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Bragança.

5.º

Contingentes

As vagas do curso a que se refere o n.º 1.º, fixadas nos termos do n.º 4.º, serão distribuídas pelos contingentes e afectadas a cada um deles, de acordo com as seguintes percentagens:

- Para os professores do ensino básico titulares de bacharelato ou licenciatura, 50% das vagas;
- Para os professores do ensino secundário titulares de bacharelato ou licenciatura, 50% das vagas.

6.º

Supranumerários

1 — Poderá ainda ser criado um contingente especial, para além das vagas fixadas nos termos do n.º 4.º, destinado a estudantes nacionais das Repúblicas Popular de Angola, de Cabo Verde, da Guiné-Bissau, Popular de Moçambique e Democrática de São Tomé e Príncipe, desde que a sua candidatura seja apresentada previamente pela via diplomática, através do Núcleo de Acesso do Departamento do Ensino Superior, no âmbito dos acordos de cooperação firmados pelo Estado Português.

2 — Os estudantes a que se refere o n.º 1 têm de satisfazer as condições de acesso fixadas no n.º 3.º e estarão sujeitos, se excederem o número de vagas fixado, às regras de seriação fixadas pela presente portaria.

3 — O número de vagas a efectar a este contingente será fixado pelo presidente da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Bragança e não poderá ser superior a 10% das vagas fixadas nos termos do n.º 4.º

7.º

Concurso

1 — A selecção dos candidatos admitidos à matrícula e inscrição no curso é feita através de um concurso de acesso.

2 — O concurso é válido apenas para o ano a que diz respeito.

8.º

Regras e critérios de selecção e seriação

1 — As regras e critérios de selecção e seriação dos candidatos serão fixados pela comissão instaladora da Escola Superior de Educação, sob proposta do conselho científico e divulgados através do edital previsto no n.º 2 do n.º 10.º

2 — A selecção e seriação dos candidatos poderão incluir a realização de provas de avaliação em domínios considerados necessários ao ingresso no curso, bem como a realização de entrevistas.

9.º

Júri

1 — As operações referentes ao processo de candidatura ao curso serão realizadas por um júri, constituído por professores da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Bragança, nomeado pela comissão instaladora da Escola, sob proposta do conselho científico.

2 — Compete ao júri, nomeadamente:

- Elaborar o modelo de currículo e a sua grelha de apreciação;
- Proceder à apreciação e classificação do currículo;
- Proceder às operações de selecção e seriação dos candidatos e à elaboração das listas ordenadas finais.

3 — A deliberação final do júri está sujeita a homologação da comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

10.º

Candidatura

1 — A candidatura à matrícula e inscrição é formulada em requerimento dirigido ao presidente da comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

2 — Os elementos a mencionar obrigatoriamente no requerimento, bem como os critérios de selecção e seriação a que se refere o n.º 1 do n.º 8.º, constarão de edital da comissão instaladora da Escola.

3 — O requerimento poderá ser substituído por impresso de modelo a fixar pela comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

11.º

Documentos

1 — O requerimento de candidatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- Certidão comprovativa da titularidade do curso com que se candidata e a classificação final do mesmo;

- Certidão comprovativa da situação a que se refere a alínea b) do n.º 3.º;
- Currículo profissional, científico e académico.

2 — O edital a que se refere o n.º 2 do n.º 10.º poderá ainda estabelecer a obrigatoriedade de entrega de outros documentos.

3 — Os candidatos deverão juntar ao currículo os documentos que entendam relevantes para a apreciação do mesmo.

4 — O júri a que se refere o n.º 9.º poderá solicitar a comprovação documental das declarações constantes do currículo dos candidatos.

5 — Para os candidatos a prestar serviço em estabelecimentos de ensino público dependente do Ministério da Educação, o documento a que se refere a alínea b) do n.º 1 deverá ser confirmado pelo órgão competente da administração escolar.

6 — Os candidatos titulares de um diploma da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Bragança estão dispensados de apresentar a certidão referida na alínea a) do n.º 1.

12.º

Rejeição liminar

1 — A comissão instaladora da Escola Superior de Educação rejeitará liminarmente as candidaturas que não satisfaçam o disposto na presente portaria.

2 — Dos candidatos rejeitados liminarmente será organizada lista onde constem os fundamentos da rejeição, a qual será tornada pública através de edital a afixar na Escola Superior de Educação.

13.º

Resultados da selecção e seriação

Os resultados do processo de selecção e seriação serão tornados públicos através de edital donde conste:

- A lista dos candidatos não seleccionados;
- A lista ordenada dos candidatos seleccionados, indicando:

Os candidatos admitidos à matrícula e inscrição;

Os candidatos não admitidos à matrícula e inscrição.

14.º

Reclamações

1 — Do resultado final da candidatura, divulgado nos termos do n.º 13.º, poderão os candidatos apresentar reclamações, devidamente fundamentadas, no prazo fixado, dirigidas à comissão instaladora da Escola.

2 — As decisões sobre as reclamações são da competência da comissão instaladora.

3 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas, bem como as entregues fora de prazo.

4 — Quando, na sequência do provimento de uma reclamação, um candidato não colocado venha a ficar

situado na lista ordenada em posição de colocado, terá direito à colocação, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.

5 — A rectificação da colocação abrange apenas o candidato cuja reclamação foi provida, não tendo qualquer efeito sobre os restantes candidatos, colocados ou não.

15.º

Matrículas e inscrições

1 — Os candidatos admitidos deverão proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado nos termos do n.º 21.º

2 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição e não compareça a realizar a mesma, a comissão instaladora da Escola Superior de Educação, no dia imediato ao do fim do prazo de matrícula e inscrição, através de carta registada com aviso de recepção, convocará para a inscrição o candidato seguinte na lista ordenada, até esgotar as vagas ou os candidatos.

3 — Os candidatos a que se refere a parte final do n.º 2 terão um prazo improrrogável de três dias úteis após a recepção da notificação para procederem à sua matrícula e inscrição.

4 — A decisão de admissão apenas tem efeito para o ano lectivo a que se refere.

16.º

Plano de estudos

O plano de estudos do curso é fixado em anexo à presente portaria.

17.º

Duração

A duração do curso é de dois anos lectivos, em horário pós-laboral.

18.º

Projecto

1 — O projecto decorrerá no último ano lectivo.

2 — O projecto tem carácter escolar e tem como objectivo a intervenção em área de supervisão numa escola em que o candidato exerça funções.

3 — A realização e avaliação do projecto obedecerão a regulamento a aprovar pela comissão instaladora da Escola, sob proposta do conselho científico.

4 — O regulamento a que se refere o n.º 3 será sujeito a homologação da comissão instaladora do Instituto.

19.º

Regimes escolares

Os regimes de inscrição (incluindo o de prescrição do direito de inscrição e o das condições de reingresso), frequência, avaliação de conhecimentos, transição de ano e de precedências são fixados pela Escola através do seu órgão competente.

20.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas pelo aluno nas unidades curriculares que integram o respectivo plano de estudos.

2 — Os coeficientes de ponderação serão aprovados pelo conselho científico, ouvido o conselho pedagógico.

21.º

Prazos

1 — Os prazos para a candidatura, selecção, matrícula e inscrição serão fixados anualmente por despacho do presidente da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Bragança, sob proposta da comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

2 — O despacho a que se refere o n.º 1 será objecto de afixação pública nas instalações da Escola Superior de Educação, bem como de publicação na 2.ª série do *Diário da República*, antes do início dos prazos a que o mesmo se refere.

22.º

Mudança de curso e transferência

Ao curso regulado pela presente portaria não são aplicáveis os regimes de mudança de curso e de transferência.

23.º

Entrada em funcionamento

O curso entrará em funcionamento no ano lectivo que for determinado por despacho do Ministro da Educação, na sequência de relatório da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Bragança, demonstrativo da existência dos recursos humanos e materiais necessários à sua concretização.

Ministério da Educação.

Assinada em 25 de Agosto de 1993.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

ANO 1993 - 1994		CURSO: PEDAGOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE FORMAÇÃO DE ENFERMEIROS				
INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA		DIPLOMA DE ESTUDOS SUPERIORES ESPECIALIZADOS				
ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO		1.º ANO				
DISCIPLINA	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA TOTAL				OBSERVAÇÕES
		TEÓRICAS	TEÓRICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	SEMINÁRIOS/ESTÁGIOS	
TEORIA DO CURRÍCULO E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR	ANUAL	60				
MÉTODOS DE ENSINO	"	60				
MÉTODOS DE INVESTIGAÇÃO EDUCACIONAL	"		40			
PSICOLOGIA	"	40				
MÉTODOS E TÉCNICAS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	SEMESTRAL	40				
TÉCNICAS EDUCATIVAS	"	2		40		

OBSERVAÇÕES: DURAÇÃO: ANO LECTIVO 30 SEMANAS LECTIVAS EFECTIVAS
SEMESTRE LECTIVO: 15 SEMANAS LECTIVAS EFECTIVAS

ANO 2000		CURSO: PEDAGOGIA E SUPERVISÃO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES			
INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA		DIPLOMA DE ESTUDOS SUPERIORES ESPECIALIZADOS			
ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO		1.º ANO			
DISCIPLINA	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA TOTAL			
		FUNDAMENTAIS	TÉCNICO-PRÁTICAS	PRÁTICAS	SEMINÁRIOS/ FÉRIAS
TEORIA E ANÁLISE DA COMUNICAÇÃO EDUCATIVA	SEMESTRE 1	45			
TEORIA E PRÁTICA DA SUPERVISÃO DA ACÇÃO PEDAGÓGICA					
LOGÍSTICA	ANUAL	45			
ANÁLISE SOCIAL DA EDUCAÇÃO		60			
ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR BÁSICA	SEMESTRE 2		45		
DESENVOLVIMENTO DO PROJECTO DE INVESTIGAÇÃO	ANUAL				300

OBSERVAÇÕES: DURAÇÃO: ANO LECTIVO 30 SEMANAS LECTIVAS EFECTIVAS
SEMESTRE LECTIVO: 15 SEMANAS LECTIVAS EFECTIVAS

Portaria n.º 950/93

de 28 de Setembro

Sob proposta do Instituto Politécnico de Lisboa e da sua Escola Superior de Educação;

Considerando o disposto no artigo 13.º e no n.º 2 do artigo 33.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Dezembro);

Ao abrigo do disposto na Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro, e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Criação

O Instituto Politécnico de Lisboa, através da sua Escola Superior de Educação, confere o diploma de estudos superiores especializados em Formação Pessoal e Social, ministrando, em consequência, o respectivo curso.

2.º

Objectivo

O curso de estudos superiores especializados em Educação Pessoal e Social visa a preparação de docentes dos ensinos básico e secundário para a Formação Pessoal e Social, nomeadamente:

- Para a leccionação da disciplina de Desenvolvimento Pessoal e Social;
- Para a intervenção no desenvolvimento da Área-Escola e Educação Cívica;
- Para a introdução dos objectivos da Formação Pessoal e Social nas restantes componentes curriculares.

3.º

Limitações quantitativas

A matrícula e a inscrição no curso estão sujeitas a limitações quantitativas, a fixar anualmente por portaria do Ministro da Educação, sob proposta da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Lisboa.

4.º

Concurso

1 — A selecção dos candidatos admitidos à matrícula e inscrição no curso é feita através de um concurso de acesso a organizar pela Escola Superior de Educação.

2 — O concurso é válido apenas para o ano a que diz respeito.

5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se à matrícula e inscrição no curso de estudos superiores especializados em Educação Pessoal e Social os candidatos que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

- Sejam titulares de um grau de bacharel, ou de licenciado;
- Sejam profissionalizados ou tenham por habilitação um curso de Formação de Professores ou de Educadores de Infância;
- Estejam em efectividade de funções docentes em escola de ensino público, cooperativo ou particular há pelo menos três anos.

6.º

Supranumerários

1 — Poderá ainda ser criado um contingente especial, para além das vagas fixadas nos termos do n.º 3, destinado a estudantes nacionais das Repúblicas Populares de Angola, de Cabo Verde, da Guiné-Bissau, de Moçambique e Democrática de São Tomé e Príncipe, desde que a sua candidatura seja apresentada previamente pela via diplomática, através do Núcleo de Acesso do Departamento do Ensino Superior, no âmbito dos acordos de cooperação firmados pelo Estado Português.

2 — Os estudantes a que se refere o n.º 1 têm de ser titulares de habilitação de acesso adequado nos termos do n.º 5.º e estarão sujeitos, se excederem o número de vagas fixadas, às regras de seriação fixadas pela presente portaria.

3 — O número de vagas a afectar a este contingente será fixado pelo presidente do Instituto Politécnico de Lisboa e não poderá ser superior a 10% das vagas fixadas nos termos do n.º 3.º

7.º

Candidatura

1 — A candidatura à matrícula e inscrição é formulada em requerimento dirigido ao presidente da comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

2 — Os elementos a mencionar obrigatoriamente no requerimento constarão de edital da comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

3 — O requerimento poderá ser substituído por impressos de modelo a fixar pela comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

8.º

Documentos

1 — O requerimento da candidatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- Certidão comprovativa da titularidade do curso com que se candidata, indicando a classificação final do curso;
- Certidão comprovativa das situações a que se refere a alínea b) do n.º 5.º;
- Curriculum profissional.

2 — O edital a que se refere o n.º 2 do n.º 7.º poderá ainda estabelecer a obrigatoriedade de entrega de outros documentos.

3 — Os candidatos deverão juntar ao currículo documentos que entendam relevantes para a apreciação do mesmo.

Para os candidatos a prestarem serviço em estabelecimentos de ensino público dependentes do Ministério da Educação, o documento a que se refere a alínea b) do n.º 1 deverá ser confirmado pelo órgão competente da administração escolar.

5 — A comissão instaladora da Escola Superior de Educação rejeitará liminarmente as candidaturas que não satisfaçam o disposto na presente portaria.

6 — Dos candidatos rejeitados liminarmente será organizada lista donde constem os fundamentos da rejeição, a qual será tornada pública através de edital a afixar na Escola Superior de Educação.

9.º

Seleção e seriação

1 — As regras e critérios de seleção e seriação dos candidatos serão fixados pela comissão instaladora da Escola Superior de Educação, sob proposta do conselho científico.

2 — A seleção e seriação dos candidatos poderá incluir a realização de entrevistas.

3 — As operações de seleção e seriação serão realizadas por um júri nomeado pela comissão instaladora da Escola Superior de Educação, sob proposta do conselho científico.

4 — O júri poderá solicitar a comprovação documental das declarações constantes do currículo dos candidatos.

5 — A deliberação final do júri está sujeita a homologação do presidente da comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

10.º

Resultados da seleção e seriação

Os resultados do processo de seleção e seriação serão tornados públicos através de edital donde conste:

a) A lista dos candidatos não seleccionados indicando:

Os admitidos à matrícula e inscrição;
Os não admitidos;

b) A lista ordenada dos candidatos seleccionados.

11.º

Reclamações

1 — Os candidatos poderão reclamar, fundamentadamente, da deliberação a que se refere o n.º 5 do n.º 9.º no prazo de cinco dias úteis após a afixação das listas graduadas.

2 — As reclamações serão dirigidas ao presidente da comissão instaladora da Escola Superior de Educação.

3 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas, bem como as entregues fora do prazo.

4 — Se a reclamação tiver provimento, o candidato será colocado na posição daí resultante, mesmo que para ser admitido se tenha de criar vaga adicional.

12.º

Matrículas e inscrições

1 — Os candidatos admitidos deverão proceder à matrícula e à inscrição no prazo fixado nos termos do n.º 18.º

2 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição ou não compareça a realizar a mesma, a comissão instaladora, no dia imediato ao fim do prazo da matrícula e inscrição, através de carta registada com aviso de recepção, convocará para a inscrição o candidato seguinte na lista ordenada, até esgotar as vagas ou os candidatos.

3 — Os candidatos a que se refere a parte final do n.º 2 terão um prazo improrrogável de três dias úteis após a recepção da notificação para procederem à sua matrícula e inscrição.

4 — A decisão de admissão apenas tem efeito para o ano lectivo a que se refere.

13.º

Plano de estudos

O plano de estudos do curso é o fixado no anexo à presente portaria.

14.º

Duração

A duração do curso é de dois anos lectivos.

15.º

Avaliação de conhecimentos

O regime de avaliação de conhecimentos é fixado nos termos previstos na Portaria n.º 886/83, de 22 de Setembro, alterada pela Portaria n.º 410/86, de 29 de Julho.

16.º

Classificação final

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas pelo aluno nas componentes que integram o respectivo plano de estudos.

2 — Os coeficientes de ponderação serão definidos pelo conselho científico, ouvido o conselho pedagógico.

17.º

Condições para obtenção do diploma

É condição para obtenção do diploma de estudos superiores especializados em Formação Pessoal e Social a aprovação na totalidade das disciplinas que integram o plano de estudos.

18.º

Prazos

1 — Os prazos para a candidatura, seleção, matrícula e inscrição serão fixados anualmente por despacho do presidente da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Lisboa.

2 — O despacho a que se refere o n.º 1 será objecto de afixação pública nas instalações da Escola Superior de Educação de Lisboa antes do início dos prazos a que o mesmo se refere.

19.º

Comunicação ao Núcleo de Acesso do Departamento de Ensino Superior

O resultado final das candidaturas ao curso, bem como o número de alunos e inscrições, serão comunicados ao Núcleo de Acesso do Departamento do Ensino Superior no prazo que for fixado nos termos do n.º 19.º

20.º

Creditação da formação académica anterior

1 — Sem prejuízo de garantir uma formação final do mesmo nível e satisfazendo os mesmos objectivos, o conselho científico poderá creditar a formação anterior-

mente adquirida pelos alunos, mediante avaliação realizada na Escola Superior de Educação e a pedido dos interessados.

2 — A creditação traduzir-se-á na dispensa da inscrição e aprovação num conjunto de disciplinas do plano de estudos.

21.º

Entrada em funcionamento

O curso entrará em funcionamento no ano lectivo que for determinado por despacho do Ministro da Educação, na sequência de relatório da comissão instaladora do Instituto Politécnico de Lisboa demonstrativo da existência dos recursos humanos e materiais necessários à sua concretização.

Ministério da Educação.

Assinada em 20 de Agosto de 1993.

O Ministro da Educação, *António Fernando Couto dos Santos*.

ANEXO

Curso de estudos superiores especializados em Formação Pessoal e Social (1.º e 2.º anos)

Componentes	1.º ano				2.º ano				Total
	Teóricas	T/P	Práticas	Total	Teóricas	T/P	Práticas	Total	
Área A — Educação e Valores				75				67	142
Tronco comum				60				52	
Axiologia e Ética	15	-	-		-	-	-		
Educação e Sociedade	15	-	-		-	22	-		
Sistema Educativo Português	15	-	-		-	-	-		
Sociologia do Currículo	15	-	-		-	-	-		
Educação e Direitos Humanos	-	-	-		15	-	-		
Sociologia das Organizações Educativas	-	-	-		15	-	-		
Opções (a)				15				15	
Profissão de Professor: Funções e Ética ...	15 cada	-	-		15 cada	-	-		
A Escola e os Pais									
A Escola na Comunidade									
Ciência e Ética									
Área B — A Escola face a Problemáticas do Mundo Contemporâneo				88				118	206
Tronco comum				88				88	
Educação Multicultural e Multitécnica ..	-	22	-		-	-	-		
Educação Ambiental	-	22	-		-	-	-		
Educação Sexual	-	22	-		-	-	-		
A Escola e a Comunicação Social	-	22	-		-	-	-		
Educação para a Saúde	-	-	-		-	22	-		
Educação do Consumidor	-	-	-		-	22	-		
Educação para o Património Construído	-	-	-		-	22	-		
A Dimensão Europeia e a Identidade Nacional	-	-	-		-	22	-		
Opções (b)				-				30	
Educação Familiar	-	-	-		15 cada	-	-		
Educação para a Paz									
Educação para o Património Natural									
Área C — Psicossociologia do Desenvolvimento Pessoal e Social				52				52	104
Tronco comum				52				22	
Interações Sociais e Desenvolvimento dos Alunos	30	-	-		-	-	-		
Processos de Interação nas Equipas Educativas	-	22	-		-	-	-		
Desenvolvimento Psicossocial dos Professores e Suas Implicações no Exercício Profissional	-	-	-		-	22	-		

Componentes	1.º ano				2.º ano				Total
	Teóricas	T/P	Práticas	Total	Teóricas	T/P	Práticas	Total	
Opções (b)				-				30	
Gestão Comportamental na Sala de Aula	-	-	-		15 cada	-	-		
Desenvolvimento Psicossocial da Criança.									
Desenvolvimento Psicossocial do Adolescente									
Área D — A Formação Pessoal e Social no Currículo				111				44	155
Tronco comum				89				44	
Teoria e Organização Curricular	-	22	-		-	-	-		
Modelos Pedagógicos	15	-	-		-	-	-		
Metodologias e Estratégias para a Formação Pessoal e Social	30	-	-		-	-	-		
Tecnologia da Informação e Comunicação	-	22	-		-	-	-		
Opções (c)				22				44	
Organização Curricular e Projecto Educativo na Escola									
Gestão Curricular na Sala de Aula									
Utilização e Exploração de Meios Audio-Visuais	-	22 cada	-		-	22 cada	-		
Gestão de Recursos Educativos									
Teoria e Métodos de Avaliação Pedagógica									
Avaliação Pedagógica									
Área E — Formação de Professores: Conceitos e Práticas				52				67	119
Tronco comum				52				37	
Paradigmas de Formação, Modelos de Ensino e Concepções de Aprendizagem	30	-	-		-	-	-		
Modelos de Autoformação	-	22	-		-	-	-		
Educação Permanente e Formação de Professores	-	-	-		15	-	-		
Desenvolvimento Pessoal e Profissional do Professor	-	-	-		-	22	-		
Opções (d)				-				30	
O Pensamento e a Acção do Professor									
Representações e Teorias Implícitas do Professor	-	-	-		15 cada	-	-		
Animação de Projectos Educativos e de Formação									
Seminário				75				105	180
Projecto (prática pedagógica)				30				90	120
Total				483				543	1 026

- (a) Obrigatória a frequência de um módulo no 1.º ano e um módulo no 2.º ano.
 (b) Obrigatória a frequência de dois módulos no 2.º ano.
 (c) Obrigatória a frequência de um módulo no 1.º ano e dois módulos no 2.º ano.
 (d) Obrigatória a frequência de um módulo no 2.º ano.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 31/93/M

Lei Orgânica da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa

O Decreto Regulamentar Regional n.º 2/93/M, de 20 de Janeiro, que criou a estrutura da Secretaria Regional de Educação, veio consignar, entre outros departamentos, a Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa.

Neste contexto, urge criar a orgânica da nova Direcção Regional, de forma a regulamentar a sua natureza, atribuições, competências, organização e funcionamento.

Nestes termos:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 229.º da Constituição, da alínea c) do artigo 49.º da Lei n.º 23/91, de 5 de Junho, e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/93/M, de 20 de Janeiro, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa, designada no presente diploma abreviadamente

por DRIGE, é o departamento a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/93/M, de 20 de Janeiro, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Atribuições e competências

1 — A DRIGE, que é dirigida por um director regional, tem como atribuições superintender na organização e funcionamento da educação pré-escolar, educação escolar dos ensinos básico, secundário e superior, nas modalidades especiais de educação escolar, no ensino a distância, no ensino recorrente de adultos e na educação extra-escolar, com excepção dos estabelecimentos de formação ou cultura eclesiástica.

2 — A DRIGE, no exercício das suas atribuições, compete, nomeadamente:

- a) Estudar as medidas de acção educativa, promover a sua programação e execução, fomentar as consequentes actividades e assegurar o seu desenvolvimento integrado;
- b) Definir e coordenar o sistema de formação contínua de educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário de acordo com o ordenamento jurídico da formação contínua de professores;
- c) Colaborar com o Conselho Coordenador de Formação Contínua;
- d) Coordenar o processo de desenvolvimento curricular;
- e) Superintender os júris de exame que, em virtude da lei, se tornem necessários criar;
- f) Tutelar a actividade da Delegação Regional do Gabinete de Ingresso no Ensino Superior;
- g) Superintender os júris de avaliação do pessoal docente, de acordo com os termos do Estatuto da Carreira Docente do Ensino não Superior;
- h) Definir, em colaboração com outros serviços e organismos, as necessidades de instalações escolares, equipamento e pessoal docente;
- i) Colaborar com os serviços do Ministério da Educação na definição da política educativa nacional;
- j) Coordenar os serviços de psicologia e orientação escolar, em colaboração com a Direcção Regional de Emprego e Formação Profissional;
- l) Coordenar o ensino tecnológico, artístico e profissional, tendo em vista o reforço e o desenvolvimento desta modalidade de ensino;
- m) Estudar a atribuição de paralelismo pedagógico e de autonomia pedagógica e instruir os respectivos processos;
- n) Instruir, em colaboração com a Direcção Regional de Administração e Pessoal e ouvida a Inspeção Pedagógica, processos de abertura de novos estabelecimentos de ensino particular e emitir parecer sobre os pedidos de autorização provisória de leccionação;
- o) Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido pela Inspeção Pedagógica no exercício da sua actividade;
- p) Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido pelos orientadores pedagógicos e coordenadores regionais e concelhios da disciplina de

Expressão e Educação Físico-Motora no 1.º ciclo do ensino básico e o desporto escolar;

- q) Colaborar com a Direcção Regional de Educação Especial na integração sócio-educativa dos alunos deficientes;
- r) Estudar e definir, em articulação com a Direcção Regional de Administração e Pessoal, os critérios de requisições, destacamentos, permutas e comissões de serviço do pessoal docente;
- s) Colaborar com a Direcção Regional de Administração e Pessoal na atribuição de apoios ao ensino particular e cooperativo e às instituições particulares de solidariedade social com a valência de infância;
- t) Colaborar com a Direcção Regional de Administração e Pessoal na determinação do número de vagas de lugares de quadro a considerar nos concursos de pessoal docente dos estabelecimentos de educação e ensino não superior.

3 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director de serviços para o efeito designado.

4 — O director regional pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Estrutura

Para o exercício das suas atribuições, a DRIGE compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgãos de concepção e de apoio;
- b) Direcção de Serviços de Formação e Inovação Pedagógica (DSFIP);
- c) Direcção de Serviços de Equipamento e Informação Educativa (DSEIE);
- d) Direcção de Serviços de Extensão Educativa (DSEE);
- e) Direcção de Serviços de Gestão Educativa (DSGE);
- f) Inspeção Pedagógica (IP).

SECÇÃO I

Órgãos de concepção e apoio

Artigo 4.º

Estrutura

1 — Os órgãos de concepção e apoio da DRIGE são os seguintes:

- a) Secretariado;
- b) Centro de Meios Áudio-Visuais (CMAV);
- c) Gabinete Coordenador do Desporto Escolar (GCDE);
- d) Gabinete Coordenador do Ensino Superior (GCES);
- e) Gabinete de Apoio à Expressão Musical e Dramática (GAEMD);
- f) Gabinete Coordenador das Bibliotecas (GCB);
- g) Repartição Administrativa (RA).

2 — Os órgãos a que se refere o número anterior funcionam na directa dependência do director regional.

SUBSECÇÃO I

Artigo 5.º

Secretariado

1 — O secretariado é o órgão de apoio administrativo do director regional, competindo-lhe a organização e conservação do arquivo do seu Gabinete, bem como o registo e expediente da correspondência e documentação que lhe estão afectos.

2 — O secretariado funciona na directa dependência do director regional.

SUBSECÇÃO II

Artigo 6.º

Centro de Meios Áudio-Visuais

1 — Ao CMAV, que é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços, compete, nomeadamente:

- a) Sensibilizar professores e alunos para a importância pedagógica das técnicas áudio-visuais, possibilitando-lhes um contacto mais directo com o equipamento áudio-visual e dando-lhes condições de vir a produzir o seu próprio material;
- b) Facultar a consulta de documentação áudio-visual com interesse no domínio da educação, organizando a inventariação e arquivo dos materiais áudio-visuais de interesse didáctico-pedagógico e científico e promover a sua divulgação;
- c) Apoiar, no aspecto áudio-visual, os estabelecimentos de ensino e dar formação técnica a futuros responsáveis pelo material áudio-visual existente nos estabelecimentos de ensino da Região Autónoma da Madeira;
- d) Contribuir para o funcionamento do ensino básico mediatizado, em estreita colaboração com a DSGE;
- e) Possibilitar a realização de programas de interesse científico-cultural para a Região, de iniciativa oficial ou particular;
- f) Executar trabalho de gravação de vídeo e áudio, assim como a transcrição de programas destinados a estabelecimentos de ensino;
- g) Passar a *videocassette* filmes que, pelo seu conteúdo interessem às escolas da Região;
- h) Produzir ou adquirir materiais didáctico-pedagógicos áudio-visuais de apoio aos programas de alfabetização, de ensino recorrente de adultos e de educação extra-escolar;
- i) Promover a produção de meios educativos destinados a apoiar e desenvolver o processo educativo, colaborando, nomeadamente, na concepção dos meios específicos destinados ao apoio do aluno com necessidades educativas especiais.

2 — Na dependência do CMAV funciona a Repartição Administrativa do Centro de Meios Áudio-Visuais (RACMAV).

Artigo 7.º

Repartição Administrativa do Centro de Meios Áudio-Visuais

1 — À RACMAV, que é dirigida por um chefe de repartição, compete, nomeadamente:

- a) Planificar e organizar os serviços operacionais;
- b) Promover acções de informação de carácter técnico;
- c) Prestar apoio administrativo ao CMAV em matérias de expediente, registo, arquivo e assuntos de natureza genérica.

2 — A RACMAV compreende duas secções:

- a) Secção Técnica do CMAV (STCMAV);
- b) Secção Administrativa do CMAV (SACMAV).

SUBSECÇÃO III

Artigo 8.º

Gabinete Coordenador do Desporto Escolar

1 — Ao GCDE compete exercer as funções de coordenação da disciplina de Expressão e Educação Físico-Motora no 1.º ciclo do ensino básico e o desporto escolar em todos os níveis de ensino, nomeadamente:

- a) Proporcionar acções necessárias à implementação e coordenação da disciplina de Expressão e Educação Físico-Motora ao nível do 1.º ciclo do ensino básico;
- b) Criar condições para a institucionalização do desporto escolar;
- c) Desencadear acções necessárias à prática efectiva do desporto, nomeadamente nas áreas de animação, em colaboração com outros organismos desportivos;
- d) Promover e estabelecer, em colaboração com a DSFIP, processos de formação, tendo em vista a promoção científico-pedagógica dos coordenadores concelhios e outros agentes intervenientes no fenómeno desportivo escolar;
- e) Promover e coordenar o intercâmbio escolar no âmbito das actividades da disciplina de Expressão e Educação Físico-Motora e do desporto escolar;
- f) Fomentar, regulamentar e coordenar, a nível regional, os quadros competitivos escolares, tendo em vista a maior participação possível da juventude;
- g) Proceder à recolha de todos os elementos que possibilitem o planeamento das actividades do desporto escolar na Região;
- h) Pronunciar-se sobre os critérios relativos a instalações ginnodesportivas e apetrechamento;
- i) Providenciar no sentido de garantir o adequado e contínuo apetrechamento de material didáctico da disciplina de Expressão e Educação Físico-Motora;
- j) Propor a nomeação dos coordenadores regionais e concelhios;
- l) Programar o intercâmbio do desporto escolar a nível nacional;
- m) Contribuir para a divulgação anual das actividades do desporto escolar.

2 — O GCDE é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços.

3 — Na dependência do GCDE funciona a Repartição de Apoio Administrativo (RAA).

Artigo 9.º

Repartição de Apoio Administrativo

1 — A RAA é o órgão de apoio administrativo e logístico do GCDE, com atribuições em matéria de expediente, registo, arquivo e assuntos de natureza genérica.

2 — A RAA compreende a Secção Administrativa do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar (SAGCDE).

SUBSECÇÃO IV

Artigo 10.º

Gabinete Coordenador do Ensino Superior

1 — Ao GCES compete, nomeadamente:

- a) Promover e assegurar a realização de todas as acções respeitantes ao ingresso no ensino superior, quer ao nível de divulgação e informação quer ao nível de organização e acompanhamento dessas mesmas acções;
- b) Elaborar ou colaborar na elaboração de diplomas que se relacionem com as instituições de ensino superior da Região Autónoma da Madeira, no âmbito das competências próprias dos órgãos de governo da Região;
- c) Dar parecer sobre os projectos de diplomas referentes à definição do sistema nacional de ensino superior;
- d) Proceder à elaboração de convénios e protocolos a celebrar entre a Secretaria Regional de Educação e os estabelecimentos de ensino superior;
- e) Velar pela qualidade e eficiência do ensino superior ministrado na Região;
- f) Encaminhar e acompanhar os processos de requerimento de equivalência e reconhecimento de habilitações de grau superior;
- g) Dar parecer sobre os recursos de estudantes referentes a decisões ou deliberações dos órgãos dos estabelecimentos de ensino superior respeitantes a matérias para as quais esteja legalmente previsto recurso para a instância tutelar;
- h) Apoiar os estabelecimentos de ensino superior particular e cooperativo;
- i) Elaborar, em colaboração com os serviços da Direcção Regional de Administração e Pessoal, estudos relativos à definição de critérios de concessão de regalias aos estudantes do ensino superior;
- j) Participar na comissão de bolsas de estudo dos estudantes do ensino superior fora da Região;
- l) Dar parecer sobre a concessão de bolsas para efeitos de prosseguimento de estudos superiores ao nível dos graus de mestrado e doutoramento;
- m) Colaborar com outros departamentos e serviços da Secretaria Regional de Educação nas áreas da sua intervenção no âmbito do ensino superior.

2 — O GCES é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

SUBSECÇÃO V

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio à Expressão Musical e Dramática

1 — Ao GAEMD da educação escolar no 1.º ciclo do ensino básico compete, em estreita colaboração com a DSGE:

- a) Proporcionar acções necessárias à implementação e coordenação da educação artística genérica, ao nível da educação pré-escolar e do ensino básico (1.º ciclo), em estreita colaboração com a DSGE e a DSFIP;
- b) Implementar a criação e funcionamento de grupos corais, instrumentais (*orff*, cordas tradicionais madeirenses, sopro, música ligeira e outros), grupos de expressão dramática, teatro e dança;
- c) Promover acções de formação de carácter científico-pedagógico para formação e actualização da educação artística genérica (Música, Expressão Dramática, Teatro, Dança e Artes Plásticas), em colaboração com a DSFIP;
- d) Promover e coordenar o intercâmbio escolar no âmbito das actividades de Expressão e Educação Musical e Dramática, numa perspectiva de complemento curricular e em estreita colaboração com a DSGE;
- e) Promover festivais, nomeadamente festivais da canção infantil da Madeira, encontros regionais de grupos corais e instrumentais e musicais;
- f) Colaborar com a DSGE e a DSEIE na definição dos critérios relativos a instalações e apetrechamento referentes à área da expressão musical e dramática;
- g) Propor a nomeação dos coordenadores de zona, professores-monitores e animadores de Expressão Musical e Dramática da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- h) Colaborar na elaboração de programas para a educação artística genérica ou na reformulação dos mesmos a nível regional;
- i) Colaborar com entidades oficiais e particulares no âmbito da sua área.

2 — O GAEMD é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

3 — Na dependência do GAEMD funciona a Secção Administrativa do Gabinete de Apoio de Expressão Musical e Dramática (SAGAEMD).

SUBSECÇÃO VI

Artigo 12.º

Gabinete Coordenador das Bibliotecas

Ao GCB, que é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, nomeadamente:

- a) Promover o interesse pela leitura e ensinar a arte de utilizar o livro e a biblioteca;

- b) Contribuir para o combate ao analfabetismo, em colaboração com a DSEE;
- c) Promover e fomentar as relações entre os utentes das bibliotecas e os seus familiares e fazer a ligação escola-comunidade;
- d) Apoiar os professores das escolas do ensino básico (1.º ciclo), mediante empréstimos de livros didácticos e realização de encontros didáctico-pedagógicos, em colaboração com a DSGE e a DSFIP.

SUBSECÇÃO VII

Artigo 13.º

Repartição Administrativa

1 — A RA é o órgão de apoio administrativo e logístico da DRIGE, com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo, pessoal, património e assuntos de natureza genérica.

2 — A RA compreende três secções:

- a) Secção de Expediente (SE);
- b) Secção de Arquivo e Documentação (SAD);
- c) Secção Administrativa (SA).

SECÇÃO II

Artigo 14.º

Direcção de Serviços de Formação e Inovação Pedagógica

1 — À DSFIP compete, nomeadamente:

- a) Possibilitar a actualização e o completamento da formação inicial numa perspectiva de formação contínua;
- b) Coordenar as acções de formação contínua dos educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário de acordo com o ordenamento jurídico da formação contínua;
- c) Apoiar a formação contínua dos docentes em exercício nos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo;
- d) Incentivar a autoformação do pessoal docente, tendo em vista a inovação e a investigação nas várias áreas do sistema educativo;
- e) Apoiar o processo de implementação e de desenvolvimento curricular estabelecido à escala nacional nos estabelecimentos de ensino oficial e particular e cooperativo integrados na rede escolar;
- f) Estabelecer protocolos, designadamente com as instituições de ensino superior, para efeitos de formação inicial de professores;
- g) Definir as prioridades de formação, nomeadamente as decorrentes de reformas ou de inovações educativas de âmbito nacional;
- h) Prestar apoio técnico às escolas no referente ao desenvolvimento de projectos de inovação;
- i) Estudar planos de formação de formadores.

2 — Na dependência da DSFIP funcionam a Divisão de Implementação e Desenvolvimento da Reforma Curricular (DIDRC) e a Divisão de Formação Contínua (DFC).

SUBSECÇÃO I

Artigo 15.º

Divisão de Implementação e Desenvolvimento da Reforma Curricular

À DIDRC compete, nomeadamente:

- a) Garantir o desenvolvimento operacional dos planos de estudo, bem como dos respectivos programas e recursos educativos, em colaboração com a DSEIE;
- b) Desenvolver as acções necessárias à integração, nos diversos programas escolares, de matérias que necessitem de uma abordagem específica, nomeadamente definindo as componentes de interesse regional;
- c) Desenvolver acções com vista a sensibilizar todos os docentes dos ensinos básico e secundário para a importância da língua materna no desenvolvimento das capacidades do aluno, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo;
- d) Divulgar a documentação de índole pedagógica que se mostrar conveniente;
- e) Implementar, em colaboração com o Gabinete de Ensino Tecnológico, Artístico e Profissional, o ensino tecnológico, artístico e profissional.

SUBSECÇÃO II

Artigo 16.º

Divisão de Formação Contínua

À DFC compete, nomeadamente:

- a) Desenvolver os estudos necessários à definição de prioridades de formação inicial e contínua;
- b) Apoiar a formação pedagógica de docentes, em colaboração com outras instituições;
- c) Promover e acompanhar a formação pedagógica dos docentes dos vários graus de ensino, nomeadamente aquela que decorre de reformas ou de inovações educativas;
- d) Assegurar o apoio pedagógico e a formação contínua nos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo integrados na rede escolar;
- e) Divulgar documentação de índole pedagógica adequada aos objectivos dos vários níveis de ensino.

SECÇÃO III

Artigo 17.º

Direcção de Serviços de Equipamento e Informação Educativa

1 — À DSEIE compete, nomeadamente:

- a) Estabelecer relações estreitas entre a Secretaria Regional de Educação e a Secretaria Regional de Equipamento Social e Ambiente e os municípios com vista à colaboração em todos os processos referentes à criação de novas estruturas escolares e desportivas, assim como em ampliações e melhoramentos nas estruturas já existentes;
- b) Definir a aquisição de mobiliário e equipamentos didácticos a fornecer às escolas;

- c) Criar uma base de dados das escolas e outras estruturas dependentes e ou constituintes da Secretaria Regional de Educação que inclua dados físicos, de equipamentos e humanos, possibilitando informações promotoras da evolução nas áreas respectivas;
- d) Criar uma base de dados da rede escolar regional que permita fornecer a informação necessária para a tomada de decisões com base em dados reais e actuais;
- e) Colaborar com todas as instituições educativas da Região Autónoma da Madeira e do País através de informação e instrumentos de decisão, garantindo inovação e correcta implementação, consolidação e renovação do sistema educativo;
- f) Acompanhar a execução dos investimentos do Plano e elaborar relatórios respeitantes a essa execução no que se refere a equipamentos.

2 — Na dependência da DSEIE funcionam a Divisão de Equipamento Educativo (DEE), a Divisão de Informação Educativa (DIE), o Gabinete de Apoio Jurídico-Económico (GAJE) e a Repartição Administrativa de Apoio à Informação Educativa (RAAIE).

SUBSECÇÃO I

Artigo 18.º

Divisão de Equipamento Educativo

À DEE compete, nomeadamente:

- a) Criar e manter actualizada a base de dados de equipamentos referentes às escolas e a outras estruturas dependentes e ou constituintes da Secretaria Regional de Educação;
- b) Colaborar com a Secretaria Regional do Equipamento Social e Ambiente e os municípios em todas as fases de criação de novas instalações escolares e desportivas, assim como nas suas ampliações e melhoramentos (decisão, localização, programas, projecto, construção, apetrechamento, manutenção, ampliação);
- c) Proceder ao levantamento das necessidades regionais em mobiliário e material didáctico, criando instrumentos de decisão para a sua escolha, aquisição e distribuição;
- d) Promover a criação e divulgação de normas de utilização de todas as instalações e material cedido e existente nas diversas instituições;
- e) Promover a definição, actualização e distribuição de normas e tipologias das instalações escolares e equipamento educativo, tendo em conta as exigências pedagógicas e a sua evolução.

SUBSECÇÃO II

Artigo 19.º

Divisão de Informação Educativa

À DIE compete, nomeadamente:

- a) Criar e manter actualizada a base de dados referente a toda a rede escolar regional (pessoal docente, pessoal não docente, pessoal discente e escolas);

- b) Criar instrumentos de decisão de forma a fornecer informações às instituições de gestão (da Secretaria Regional de Educação e estabelecimentos de ensino, particular e cooperativo);
- c) Assegurar apoio a todas as instituições componentes da rede escolar regional na concepção, desenvolvimento e implementação do sistema informático da educação;
- d) Acompanhar todos os estudos que decorrem a nível nacional, fornecendo informação, nomeadamente ao Gabinete de Estudos e Planeamento, para publicação de estatísticas e outros trabalhos conducentes a melhores avaliações da situação educacional do todo nacional;
- e) Elaborar estudos periódicos orientados para o diagnóstico fundamentado da situação educativa regional com elaboração de indicadores estatísticos necessários à macrorientação dos órgãos de decisão da Secretaria Regional de Educação;
- f) Proporcionar a optimização da gestão dos estabelecimentos de ensino, através da elaboração de estudos solicitados para o efeito.

SUBSECÇÃO III

Artigo 20.º

Gabinete de Apoio Jurídico-Económico

1 — O GAJE é um órgão de apoio à direcção de serviços, com funções de mera consultadoria jurídica, competindo-lhe, nomeadamente, emitir pareceres e elaborar estudos jurídico-económicos, colaborar na elaboração de concursos para aquisição de material didáctico e no acompanhamento, pesquisa e implementação de programas aprovados pelas estruturas comunitárias.

2 — O GAJE é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 21.º

Repartição Administrativa de Apoio à Informação Educativa

1 — A RAAIE é um serviço de apoio administrativo e logístico da DSEIE, com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo e assuntos de natureza genérica.

2 — A RAAIE compreende duas secções:

- a) Secção Técnica da DSEIE (STDSEIE);
- b) Secção Administrativa da DSEIE (SADSEIE).

SECÇÃO IV

Artigo 22.º

Direcção de Serviços de Extensão Educativa

1 — À DSEE compete, nomeadamente, coordenar e apoiar, em colaboração com os demais serviços da Secretaria Regional de Educação e outras entidades públicas e privadas, o ensino recorrente, os assuntos comunitários e a educação extra-escolar, designadamente actividades de índole cultural no domínio da educação

permanente, actividades de alfabetização e de educação de base de adultos.

2 — Compete à DSEE ainda, no âmbito do ensino recorrente:

- a) Proceder à inventariação das necessidades e à recolha de dados relativos à expansão e desenvolvimento da rede regional de cursos de educação recorrente;
- b) Coordenar o sistema de ensino recorrente ao nível do 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e secundário, em colaboração com a DSGE, garantindo o desenvolvimento operacional dos planos de estudos, bem como dos respectivos programas e recursos educativos;
- c) Planear e implementar programas que visem eradicar o analfabetismo;
- d) Promover acções destinadas à sensibilização da população em geral para o cumprimento da escolaridade obrigatória e à continuação de estudos;
- e) Propor a abertura de cursos e o recrutamento de formadores para os cursos de educação de adultos, em colaboração com a Direcção Regional de Administração e Pessoal;
- f) Organizar e apoiar cursos de educação de base de adultos;
- g) Promover acções de informação e orientação pedagógica para professores e para monitores de educação de adultos, em colaboração com a DSFIP.

3 — Na dependência da DSEE funcionam a Divisão de Educação Permanente (DEP) e o Gabinete de Assuntos Comunitários (GAC).

SUBSECÇÃO I

Artigo 23.º

Divisão de Educação Permanente

À DEP compete, nomeadamente:

- a) Elaborar e implementar projectos e programas educativos, especialmente formação cívica e desenvolvimento pessoal e colectivo;
- b) Promover programas e campanhas que visem a educação extra-escolar e a formação cultural;
- c) Promover e implementar programas de transição dos jovens da escola para a vida activa e profissional;
- d) Conceber, elaborar e divulgar materiais pedagógico-didácticos;
- e) Colaborar com os responsáveis pelas bibliotecas na promoção do interesse pela leitura e no ensino da arte de utilizar o livro e a biblioteca;
- f) Colaborar com os responsáveis pelas bibliotecas na promoção e fomento das relações entre os utentes das bibliotecas e os seus familiares e fazer a ligação escola-comunidade.

SUBSECÇÃO II

Artigo 24.º

Gabinete de Assuntos Comunitários

1 — Ao GAC compete, nomeadamente:

- a) Promover, implementar e apoiar a cooperação, os intercâmbios, cursos regionais, nacionais e

internacionais, nomeadamente com os países da Comunidade Europeia;

- b) Planear, promover e implementar programas comunitários;
- c) Dinamizar e apoiar acções que possibilitem às escolas o conhecimento dos assuntos comunitários;
- d) Divulgar informação sobre a Comunidade Europeia nos cursos de educação de base de adultos;
- e) Divulgar projectos e programas comunitários nas áreas de competência da Secretaria Regional de Educação.

2 — O GAC é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

SECÇÃO V

Artigo 25.º

Direcção de Serviços de Gestão Educativa

1 — À DSGE compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a coordenação dos diferentes níveis e tipos de educação e de ensino não superior, incluindo as instituições de solidariedade social;
- b) Garantir a articulação horizontal e vertical entre os diferentes níveis e tipos de educação e ensino não superior numa perspectiva de unidade global;
- c) Colaborar com a DSFIP na aplicação do desenvolvimento operacional dos planos de estudos, bem como dos respectivos programas;
- d) Colaborar com a DSEIE na definição da tipologia de equipamento e instalações escolares tendo em vista a eliminação de desigualdades e assimetrias locais, por forma a assegurar a igualdade de oportunidades de educação e ensino a todas as crianças e jovens;
- e) Acompanhar a organização escolar e o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino não superior;
- f) Coordenar modalidades e acções de orientação escolar e profissional em colaboração com a Direcção Regional de Emprego e Formação Profissional;
- g) Orientar o desenvolvimento e a implementação do ensino tecnológico artístico e profissional em ordem ao desenvolvimento desta modalidade de ensino, em colaboração com a DSEIE.

2 — Na dependência da DSGE funcionam os seguintes serviços:

- a) Divisão de Educação Pré-Escolar (DEPE);
- b) Divisão do Ensino Básico — 1.º Ciclo (DEB — 1.º Ciclo);
- c) Divisão do Ensino Básico — 2.º e 3.º Ciclos (DEB — 2.º e 3.º Ciclos);
- d) Divisão do Ensino Secundário (DES);
- e) Gabinete de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional (GAPOEP);
- f) Gabinete de Ensino Tecnológico, Artístico e Profissional (GETAP).

SUBSECÇÃO I

Artigo 26.º

Divisão de Educação Pré-Escolar

À DEPE compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar as acções destinadas à infância numa perspectiva complementar e ou supletiva da acção educativa da família, visando o desenvolvimento integral e a inserção da criança na vida da comunidade, em estreita cooperação com a família;
- b) Coordenar o desenvolvimento das actividades, dos métodos e técnicas apropriados à prossecução dos objectivos definidos para a educação pré-escolar;
- c) Propor alternativas ao jardim-de-infância;
- d) Colaborar nas actividades a desenvolver pelos inspectores pedagógicos;
- e) Elaborar programas de interacção da educação pré-escolar com outros serviços de intervenção na comunidade;
- f) Proporcionar aos estabelecimentos de educação com valência de infância, incluindo as instituições de solidariedade social, o apoio técnico e pedagógico com vista à garantia da qualidade da acção educativa desse nível de educação;
- g) Participar na definição da rede dos estabelecimentos de educação pré-escolar, em colaboração com a DSEIE;
- h) Colaborar com a DSEIE no sentido de fornecer indicadores de carácter pedagógico a considerar na definição de tipologia do equipamento e instalações escolares para a educação pré-escolar, tendo em vista a sua adequação a este nível de educação.

SUBSECÇÃO II

Artigo 27.º

Divisão do Ensino Básico — 1.º Ciclo (DEB — 1.º Ciclo)

À DEB — 1.º Ciclo compete, nomeadamente:

- a) Coordenar o ensino básico (1.º ciclo);
- b) Promover a aplicação dos planos curriculares e programas do ensino básico (1.º ciclo), em colaboração com a DSFIP;
- c) Propor a adequação dos planos curriculares nacionais do ensino básico à Região Autónoma da Madeira, nomeadamente no que diz respeito à criação de componentes pedagógicas regionais;
- d) Promover as acções destinadas a sensibilizar educandos e educadores para o sucesso escolar, em colaboração com a DSFIP;
- e) Definir orientações em matéria de apoio educativo, visando a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso;
- f) Colaborar com a DSEIE no sentido de fornecer indicadores de carácter pedagógico a considerar na definição de tipologia do equipamento e instalações escolares para o 1.º ciclo, tendo em vista a sua adequação a este nível de ensino;
- g) Propor orientações visando a integração sócio-educativa dos alunos com necessidades educativas específicas;

- h) Coordenar, em estreita colaboração com a DSFIP, as actividades a desenvolver pelos animadores pedagógicos;
- i) Desenvolver as acções decorrentes do funcionamento dos estabelecimentos de ensino particular no que se refere a matrículas, transferências e equivalências;
- j) Colaborar com os responsáveis pelas bibliotecas no apoio e complementarização dos recursos educativos existentes nas escolas;
- l) Colaborar com os responsáveis pelas bibliotecas no apoio aos professores das escolas do ensino básico (1.º ciclo), mediante empréstimos de livros didácticos.

SUBSECÇÃO III

Artigo 28.º

Divisão do Ensino Básico — 2.º e 3.º Ciclos (DEB — 2.º e 3.º Ciclos)

À DEB — 2.º e 3.º Ciclos compete, nomeadamente:

- a) Coordenar o ensino básico (2.º e 3.º ciclos);
- b) Apoiar o ensino do 2.º ciclo mediatizado, em estreita colaboração com o CMAV;
- c) Garantir a coordenação pedagógica dos postos oficiais do ensino mediatizado, em colaboração com o CMAV;
- d) Executar as actividades propostas pela DSFIP, tendo em vista a generalização da reforma curricular e do sistema de avaliação dos alunos;
- e) Promover a aplicação do desenvolvimento operacional dos planos de estudo, bem como dos respectivos programas e recursos educativos;
- f) Fomentar a difusão de documentação adequada aos objectivos do sistema educativo;
- g) Propor orientação visando a integração sócio-educativa dos alunos com necessidades educativas específicas;
- h) Definir orientações em matéria de apoio educativo, visando a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso;
- i) Promover a sensibilização de educadores e educandos para o cumprimento da escolaridade obrigatória, em colaboração com a DSEE;
- j) Analisar, em colaboração com a IP, as condições de aplicação de programas, planos de estudo e métodos de ensino;
- l) Colaborar com a DSEIE no sentido de fornecer indicadores de carácter pedagógico a considerar na definição de tipologia do equipamento escolar;
- m) Planear e desenvolver as acções necessárias à realização das provas de exame e coordenar a sua execução;
- n) Propor a adequação dos planos curriculares nacionais do ensino básico (2.º e 3.º ciclos) à Região Autónoma da Madeira, nomeadamente no que diz respeito à criação de componentes pedagógicas regionais;
- o) Aplicar as normas da legislação na concessão de equivalências de planos de estudos;
- p) Desenvolver as acções decorrentes do funcionamento dos estabelecimentos de ensino particular no que se refere a matrículas, transferências e equivalências.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 29.º

Divisão de Ensino Secundário

À DES compete, nomeadamente:

- a) Coordenar o ensino secundário;
- b) Executar as actividades propostas pela DSFIP, tendo em vista a generalização da reforma curricular e o sistema de avaliação de alunos;
- c) Promover a aplicação do desenvolvimento operacional dos planos de estudos, bem como dos respectivos programas e recursos educativos;
- d) Acompanhar a implementação e desenvolvimento do ensino tecnológico, artístico e profissional, em colaboração com a DSFIP;
- e) Observar, em colaboração com a IP, as condições de aplicação de programas, planos de estudos e métodos de ensino;
- f) Proceder à difusão de documentação adequada aos objectivos do sistema educativo;
- g) Propor orientações visando a integração sócio-educativa dos alunos com necessidades específicas;
- h) Definir orientações em matéria de apoio educativo, visando a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso;
- i) Colaborar com a DSEIE no sentido de fornecer indicadores de carácter pedagógico a considerar na definição de tipologia do equipamento escolar do ensino secundário;
- j) Planear e desenvolver as acções necessárias à realização das provas de exame e coordenar a sua execução no ensino secundário;
- l) Propor a adequação dos planos curriculares nacionais do ensino secundário à Região Autónoma da Madeira, nomeadamente no que diz respeito à criação de componentes pedagógicas regionais;
- m) Aplicar as normas da legislação na concessão de equivalências de planos de estudos no ensino secundário;
- n) Desenvolver as acções decorrentes do funcionamento dos estabelecimentos de ensino secundário particular no que se refere a matrículas, transferências e equivalências.

SUBSECÇÃO V

Artigo 30.º

Gabinete de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional

Ao GAPOEP compete, nomeadamente:

- a) Definir normas gerais de organização dos serviços de orientação educativa, nos domínios da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
- b) Elaborar os programas de apoios e complementos educativos, prioritariamente a nível da escolaridade obrigatória, tendo em vista o direito à igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar;
- c) Orientar e coordenar o desenvolvimento equilibrado das componentes de apoio psicopedagógico do processo de ensino e aprendizagem;

- d) Definir, em colaboração com a Direcção Regional de Emprego e Formação Profissional, o GETAP e, com a participação de outras entidades públicas e privadas, medidas articuladas de apoio aos alunos e ao sistema de relações da comunidade escolar;
- e) Definir modalidades e acções de orientação escolar e profissional, em colaboração com a Direcção Regional de Emprego e Formação Profissional;
- f) Garantir a produção e a difusão de informação sobre as oportunidades educacionais e profissionais, nomeadamente através de acções de orientação escolar e profissional;
- g) Elaborar e desenvolver programas de acção, visando a avaliação e intervenção de situações específicas no campo educativo e em colaboração com outros agentes e valências da comunidade.

SUBSECÇÃO VI

Artigo 31.º

Gabinete de Ensino Tecnológico, Artístico e Profissional

1 — Ao GETAP compete, na área da educação tecnológica, artística e profissional, nomeadamente:

- a) Desenvolver actividades conducentes à aplicação dos planos curriculares, conteúdos programáticos e normas de avaliação, bem como às respectivas componentes de formação geral, em colaboração com a DSFIP;
- b) Garantir o desenvolvimento operacional dos planos de estudos, bem como dos respectivos programas e recursos educativos em estreita colaboração com a DSGE;
- c) Estudar e propor a organização da rede diversificada de ensino tecnológico, artístico e profissional, fomentando a iniciativa autónoma dessa modalidade de ensino no sector privado e cooperativo, em colaboração com a DES e a Direcção Regional de Emprego e Formação Profissional;
- d) Cooperar com outras instituições públicas e privadas, designadamente a Direcção Regional de Emprego e Formação Profissional, na elaboração de informação destinada aos jovens, às famílias, às escolas e à comunidade;
- e) Colaborar com o GAPOEP na dinamização de acções, nomeadamente na realização de projectos no âmbito da educação tecnológica, artística e profissional, em estabelecimentos do ensino secundário, tendo em vista o reforço e o desenvolvimento desta modalidade de ensino;
- f) Dar pareceres, sempre que solicitado, sobre qualquer aspecto relacionado com o ensino tecnológico, artístico e profissional;
- g) Fazer recomendações em ordem a ultrapassar necessidades educativas, habilitações pedagógicas, formação contínua de formadores, orientação escolar, tendo em vista adequar esta modalidade de ensino à Região Autónoma da Madeira.

2 — O GETAP é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

SECÇÃO VI

Artigo 32.º

Inspeção Pedagógica

À IP, que é coordenada por um inspector-coordenador-chefe, compete, nomeadamente:

- a) Verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais e das orientações de âmbito pedagógico, nomeadamente no que se refere às estruturas curriculares, programas, instrumentos didácticos, processos e técnicas pedagógico-didácticos e avaliação;
- b) Informar os órgãos competentes e serviços de execução e acompanhamento sobre as deficiências e anomalias encontradas, propondo as medidas que considere adequadas à sua rápida superação;
- c) Zelar pela existência de condições de organização escolar e pedagógica, nomeadamente no que respeita à constituição de turmas, organização de horários lectivos e actividades complementares educativas;
- d) Exercer a acção disciplinar que se mostrar indispensável ou lhe for determinada;
- e) Informar sobre as carências de formação do pessoal docente e propor as medidas adequadas, nomeadamente a nível regional e local;
- f) Apoiar pedagógica e tecnicamente o ensino particular e cooperativo, velando pela qualidade do ensino e pela eficiência administrativa.

CAPÍTULO III

Artigo 33.º

O pessoal

1 — O pessoal do quadro da DRIGE é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de informática;
- d) Pessoal técnico de inspecção pedagógica;
- e) Pessoal técnico-profissional;
- f) Pessoal administrativo;
- g) Pessoal operário;
- h) Pessoal auxiliar.

2 — O quadro do pessoal a que se refere o número anterior é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 34.º

Transição de pessoal

1 — A integração do pessoal dos quadros da Direcção Regional de Estudos e Planeamento da Educação

e da Direcção Regional do Ensino no quadro da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa será feita através de publicação de lista nominativa, nos termos da lei geral.

2 — Os auxiliares de meios áudio-visuais habilitados com o 11.º ano de escolaridade, com experiência e formação profissional na área, devidamente comprovada, transitam para a categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe da carreira técnico-profissional de meios áudio-visuais, nível 3, mediante publicação de lista nominativa, nos termos da lei geral.

Artigo 35.º

Concursos e estágios pendentes

1 — Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os correspondentes ao mapa anexo a este diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos e se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto de concursos e constantes do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 36.º

Regime

1 — As condições de ingresso, acesso e carreira profissional, provimento e suas formas do pessoal da DRIGE abrangido pelo presente diploma são os estabelecidos na legislação nacional e regional aplicável.

2 — O recrutamento para ingresso nas carreiras de operador de reprografia e de auxiliar de limpeza far-se-á mediante concurso de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 37.º

Vigência

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 29 de Julho de 1993.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 19 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consoado*.

Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa

Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 33.º do presente diploma

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escala							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal dirigente	—	—	Director regional	1	—								
			Director de serviços	4	—								
			Chefe de divisão	9	—								
			Coordenador do CMAV	1	—								
			Coordenador do GCDE	1	—								
			Coordenador do GCES	1	—								
			Coordenador do GAEMD	1	—								
			Coordenador do GCB	1	—								
			Coordenador do GAJE	1	—								
			Coordenador do GAC	1	—								
Pessoal técnico superior	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior	Assessor principal	7	—	700	720	760	820	—	—	—	—
			Assessor	7	—	600	620	650	680	720	—	—	—
			Técnico superior principal	8	—	500	520	550	580	610	640	—	—
			Técnico superior de 1.ª classe	8	—	440	450	465	485	510	535	—	—
			Técnico superior de 2.ª classe	8	—	380	390	405	425	445	—	—	—
			Consultor jurídico assessor principal	1	—	700	720	760	820	—	—	—	—
			Consultor jurídico assessor	1	—	600	620	650	680	720	—	—	—
			Consultor jurídico superior principal	2	—	500	520	550	580	610	640	—	—
			Consultor jurídico superior de 1.ª classe	2	—	440	450	465	485	510	535	—	—
			Consultor jurídico superior de 2.ª classe	2	—	380	390	405	425	445	—	—	—
Pessoal técnico de inspecção pedagógica.	Aplicação de métodos e técnicas ligados ao desenvolvimento sócio-económico da comunidade.	Técnico superior de serviço social.	Assessor principal	1	—	700	720	760	820	—	—	—	—
			Assessor	1	—	600	620	650	680	720	—	—	—
			Técnico superior principal	2	—	500	520	550	580	610	640	—	—
			Técnico superior de 1.ª classe	2	—	440	450	465	485	510	535	—	—
			Técnico superior de 2.ª classe	2	—	380	390	405	425	445	—	—	—
			Inspector-coordenador-chefe	7	—	700	720	760	820	—	—	—	—
			Inspector-coordenador	8	—	600	620	650	680	720	—	—	—
			Inspector principal	9	—	500	520	550	580	610	640	—	—
			Inspector principal-adjunto	10	—	440	450	465	485	510	535	—	—
			Inspector-adjunto	10	—	380	390	405	425	445	465	—	—
Pessoal de informática	Análise e desenvolvimento de sistemas de informação e ou de aplicações.	Técnico superior de informática.	Assessor informático principal	1	—	740	780	820	860	900	—	—	—
			Assessor informático	1	—	660	690	730	770	810	—	—	—
			Técnico superior de informática principal	2	—	590	630	660	700	720	—	—	—
			Técnico superior de informática de 1.ª classe	2	—	510	540	570	600	630	—	—	—
			Técnico superior de informática de 2.ª classe	2	—	430	470	500	520	—	—	—	—
			Assessor informático principal	1	—	740	780	820	860	900	—	—	—
			Assessor informático	1	—	660	690	730	770	810	—	—	—
			Técnico superior de informática principal	2	—	590	630	660	700	720	—	—	—
			Técnico superior de informática de 1.ª classe	2	—	510	540	570	600	630	—	—	—
			Técnico superior de informática de 2.ª classe	2	—	430	470	500	520	—	—	—	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escala							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Programação de aplicações	Programador	Programador especialista	1	—	560	590	630	650	670	—	—	—
			Programador principal	2	—	470	490	520	540	560	—	—	—
	Assegurar o funcionamento do sistema. Apoiar os utilizadores.	Operador de sistema	Programador	—	—	390	410	440	470	490	510	—	—
			Operador de sistema-chefe	1	—	440	470	490	510	—	—	—	—
Pessoal técnico-profissional.	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito das suas especializações.	Técnica profissional (nível 4).	Operador de sistema principal	3	—	365	385	395	415	435	455	—	—
			Operador de sistema de 1.ª classe	—	—	305	325	345	365	385	405	—	—
			Operador de sistema de 2.ª classe	—	—	275	290	303	320	330	350	—	—
			Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2	—	300	310	320	330	350	—	—	—
	Realizar todas as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão.	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista	2	—	270	280	290	300	310	—	—	—
			Técnico-adjunto principal	3	—	235	245	255	265	275	290	—	—
			Técnico-adjunto de 1.ª classe	4	—	205	215	225	235	245	260	—	—
			Técnico-adjunto de 2.ª classe	—	—	175	185	195	205	215	—	—	—
	Execução de tarefas no âmbito da feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Operador de meios áudio-visuais (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2	—	300	310	320	330	350	—	—	—
			Técnico-adjunto especialista	2	—	270	280	290	300	310	—	—	—
			Técnico-adjunto principal	3	—	235	245	255	265	275	290	—	—
			Técnico-adjunto de 1.ª classe	—	—	205	215	225	235	245	260	—	—
Pessoal administrativo	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnica profissional (nível 3).	Técnico-adjunto de 2.ª classe	3	—	190	200	210	225	235	—	—	—
			Técnico auxiliar especialista	—	—	245	255	265	280	295	—	—	—
			Técnico auxiliar principal	3	—	220	230	240	250	260	270	—	—
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	200	210	220	230	240	250	—	—
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Técnico auxiliar de 2.ª classe	—	—	180	190	200	215	225	—	—	—
			Chefe de repartição	4	—	440	450	465	485	510	535	—	—
			Chefe de secção	9	—	300	310	330	350	—	—	—	—
			Oficial administrativo principal	10	—	245	255	265	280	295	—	—	—
Pessoal administrativo	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Primeiro-oficial	15	—	220	230	240	250	260	270	—	—
			Segundo-oficial	20	—	200	210	220	230	240	250	—	—
			Terceiro-oficial	21	—	180	190	200	215	225	—	—	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas pesadas e, eventualmente, ligeiras.	—	Motorista de pesados	1	—	135	145	160	175	190	205	220	235
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	5	—	125	135	145	160	175	190	205	220
	Recepção ou encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	1	—	115	125	135	150	165	180	195	215
	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1	—	200	205	210	215	—	—	—	—
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	—	Auxiliar administrativo	8	—	110	120	130	140	155	170	185	200
	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.	—	Operador de reprografia	2	—	115	125	135	145	155	170	185	200
	Limpeza e arrumação das instalações	—	Auxiliar de limpeza	9	—	100	110	120	130	140	150	160	170
	Compete-lhe o visionamento das videocassetes, dar apoio aos operadores de meios áudio-visuais e aos estabelecimentos de ensino em matéria de áudio-visuais.	—	Auxiliar de meios áudio-visuais	3	—	110	120	130	140	155	170	180	200
Pessoal operário qualificado.	Execução de tarefas de corte, costura, conserto e aproveitamento de roupas. Proceder às operações de conservação das máquinas. Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.	—	Costureiro	1	—	120	130	140	150	160	170	185	200
	Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal	4	—	180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
	Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes de edificações.	Pedreiro	Pedreiro principal	4	—	180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escala							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal operário qualificado.	Construção e reparação de estruturas metálicas ligeiras a partir da interpretação de desenhos ou outras especificações técnicas.	Serralheiro civil.....	Serralheiro civil principal..... Serralheiro	4	—	180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
	Instalação e reparação de canalizações, tubagens e redes de tubos.	Canalizador	Canalizador principal	2	—	180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos segundo esquemas e outras especificações que interprete.	Electricista civil	Electricista civil principal	3	—	180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins sobre superfícies de estuque, reboco, madeira ou metal para as proteger e decorar, fazendo a preparação das superfícies a pintar.	Pintor	Pintor principal	4	—	180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210

(a) Equiparado a director de serviços.

(b) Equiparado a chefe de divisão.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 17/93/A**

O Decreto Legislativo Regional n.º 22/92/A, de 21 de Outubro, que classifica o núcleo urbano designado «Zona Antiga de Vila do Porto», na ilha de Santa Maria, determina, no seu artigo 7.º, a publicação da respectiva regulamentação, designadamente quanto às formalidades processuais a observar, bem como à concessão de apoios obrigatórios ou facultativos.

Torna-se, portanto, necessário aprovar a regulamentação que torne eficaz o citado diploma.

Assim, em execução do disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/92/A, de 21 de Outubro, o Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I**Licenciamento****Artigo 1.º****Pedidos de licenciamento**

Para efeitos do parecer e da autorização previstos no artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/92/A, de 21 de Outubro, a Câmara Municipal deverá enviar à Direcção Regional dos Assuntos Culturais todos os pedidos de licenciamento, acompanhados do respectivo projecto.

Artigo 2.º**Instrução dos projectos**

Os projectos deverão ser instruídos com as seguintes peças:

- a) Peças escritas — memória descritiva e justificativa, com a indicação das obras necessárias, com referência precisa dos materiais de construção e mapa completo de acabamentos, incluindo medições e orçamento dos materiais subsidiáveis a utilizar;
- b) Peças desenhadas — planta de localização; plantas, alçados e cortes do existente, à escala de 1:100 ou superior, devidamente cotadas e com indicação clara e precisa das obras a efectuar.

Artigo 3.º**Prazo**

O prazo para parecer da Direcção Regional dos Assuntos Culturais e despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura é o estipulado no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro.

CAPÍTULO II**Apoios****Artigo 4.º****Concessão**

O apoio previsto no artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/92/A, de 10 de Outubro, será concedido através de um subsídio, no montante do valor dos materiais de construção (ferro, brita, areia, cimento, pedra de cantaria, telha e cal), segundo as percentagens previstas no artigo seguinte.

Artigo 5.º**Percentagens**

1 — Nas obras de consolidação, recuperação de imóveis ou correcções de fachadas ou elementos dissonantes o subsídio será no montante de 75 % do valor dos materiais utilizados nas fachadas e coberturas.

2 — Nas obras de simples conservação das fachadas e coberturas o subsídio será no montante de 25 % do valor dos materiais subsidiáveis.

3 — Nas obras de recuperação de elementos interiores e exteriores considerados de excepional interesse o subsídio será no montante do valor total dos materiais utilizados.

Artigo 6.º**Autorização**

A concessão do subsídio depende de despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura, precedido de parecer da Direcção Regional dos Assuntos Culturais e dos serviços competentes da Secretaria Regional da Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações, no que respeita ao projecto e orçamento.

Artigo 7.º**Requerimento**

O pedido de subsídio deverá ser efectuado pelo proprietário do imóvel, em requerimento dirigido ao Secretário Regional da Educação e Cultura, acompanhado de uma cópia do projecto, instruído de acordo com o disposto no artigo 2.º deste diploma.

Artigo 8.º**Revisão**

O interessado, mediante requerimento devidamente fundamentado, poderá pedir a revisão do subsídio, se surgirem aumentos excepcionais e imprevisíveis do custo dos materiais subsidiáveis.

Artigo 9.º**Incumprimento**

1 — O dono da obra compromete-se automaticamente a respeitar, em absoluto, o projecto aprovado, não lhe sendo permitido, posteriormente, efectuar

quaisquer alterações, tornando-se um ónus que recai sobre a propriedade.

2 — Os encargos com as correcções determinadas pela Direcção Regional dos Assuntos Culturais por motivo de incumprimento do disposto no número anterior serão da responsabilidade do dono da obra.

3 — O não cumprimento, por parte do dono da obra, do projecto aprovado e das determinações da Direcção Regional dos Assuntos Culturais implica a imediata cessação de todos os apoios e o embargo das obras pelo meio judicial próprio.

Artigo 10.º

Processamento

1 — O processamento do subsídio será escalonado do seguinte modo:

- a) 30% do valor global, após o início da obra;
- b) 30% do valor global, após o dono da obra ter despendido metade do valor dos materiais a utilizar;
- c) Restantes 40%, com a conclusão das obras.

2 — A atribuição de cada uma das percentagens do subsídio depende da aprovação prévia dos trabalhos.

Artigo 11.º

Interrupção dos trabalhos

1 — Os trabalhos deverão decorrer em bom ritmo, evitando interrupções.

2 — No caso de se verificar uma interrupção, o dono da obra deverá comunicar o facto, por escrito, à Direcção Regional dos Assuntos Culturais, referindo o respectivo motivo.

Artigo 12.º

Caducidade

O subsídio referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º caducará se, após um ano da sua atribuição, as obras não se tiverem realizado, ficando o dono da obra obrigado a reembolsar a Secretaria Regional da Educação e Cultura do montante já processado, acrescido dos juros legais.

Artigo 13.º

Verbas

A verba necessária à concessão dos subsídios previstos neste diploma será inscrita no plano anual e no respectivo programa de defesa e valorização do património cultural.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em Conselho, em Angra do Heroísmo, em 28 de Julho de 1993.

O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 10 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Mário Fernando de Campos Pinto*.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 218\$00 (IVA INCLUIDO 5%)

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida a administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5—1092 Lisboa Codex