

- (e) Paralelismo pedagógico concedido até 2007-2008, inclusive.
 (f) Paralelismo pedagógico concedido até 2008-2009, inclusive.

1 de Março de 2005. — A Directora, *Maria Teresa Ramalho Godinho*.

Despacho n.º 5764/2005 (2.ª série). — O Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro, aprovou a orgânica do Ministério da Educação, tendo o Decreto Regulamentar n.º 11/2004, de 28 de Abril, aprovado a estrutura orgânica da Direcção Regional de Educação do Alentejo, e a Portaria n.º 609/2004, de 3 de Junho, definido as unidades orgânicas nucleares e fixado a dotação máxima das unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional de Educação do Alentejo (DREALE), de acordo com os n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e com o artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 11/2004, de 28 de Abril.

O presente despacho define a estrutura orgânica da DREALE, criando as unidades orgânicas flexíveis, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, bem como as equipas multidisciplinares, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 11/2004, de 28 de Abril.

1 — Estrutura orgânica:

1 — A DREALE é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

1.1 — Unidades nucleares:

Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH);
 Direcção de Serviços de Recursos Materiais (DSRM);
 Direcção de Serviços Pedagógicos (DSP);
 Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF).

As competências destas unidades nucleares estão previstas nos n.ºs 6.º a 13.º da Portaria n.º 609/2004, de 3 de Junho.

1.2 — De acordo com o previsto no n.º 14.º da Portaria n.º 609/2004, de 3 de Junho, são criadas as seguintes unidades flexíveis:

Divisão de Gestão Orçamental;
 Divisão de Educação Especial e Apoio Sócio Educativo.

1.2.1 — À Divisão de Gestão Orçamental compete:

- Assegurar a elaboração do orçamento anual e dos orçamentos suplementares;
- Processar os pedidos de libertação de créditos por conta das dotações orçamentais;
- Organizar a conta anual da gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro;
- Assegurar a gestão de recursos financeiros, contabilizar os movimentos e promover os pedidos de pagamentos;
- Verificar e processar todos os documentos de despesa remetidos pelos diversos serviços e organizar os respectivos processos;
- Verificar e controlar os movimentos de caixa;
- Assegurar a gestão do património afecto à DREALE;
- Elaborar e manter actualizado, em colaboração com o Gabinete de Informática, uma base de dados dos terrenos, instalações e equipamento cuja gestão se encontre cometida à DREALE, contendo, nomeadamente, elementos referentes à sua localização, utilização, estado de conservação e taxa de ocupação;
- Organizar os concursos e a celebração de contratos para aquisição de bens e serviços;
- Assegurar a gestão dos serviços e economato, procedendo ao apetrechamento dos serviços.

No âmbito da Divisão de Gestão Orçamental é criada a Secção de Contabilidade.

A Divisão de Gestão Orçamental depende hierarquicamente do director de serviços Administrativos e Financeiros.

1.2.2 — À Divisão de Educação Especial e Apoio Sócio Educativo compete:

- Propor medidas relativas a apoios e complementos educativos;
- Definir e implementar a rede anual de apoios educativos, em articulação com a DSRH, a DSP e a DSRM, conforme as necessidades;
- Coordenar os ECAE e assegurar toda a gestão e funcionamento do ensino especial, e genericamente dos apoios a alunos com necessidades educativas especiais, em articulação com todas as unidades nucleares;
- Assegurar a coordenação dos serviços de psicologia e orientação;
- Acompanhar a resposta educativa promovida pelas instituições de educação especial;
- Apoiar técnica e pedagogicamente as instituições de ensino especial, assim como as unidades de apoio especializado;

- Analisar e propor decisão relativamente às diferentes respostas e procedimentos no âmbito da Divisão, articulando com as diferentes unidades nucleares;
- Coordenar todo o sistema de acção social e propor medidas tendentes à racionalização dos apoios financeiros concedidos, sem prejuízo das competências dos municípios;
- Proceder ao acompanhamento da acção social escolar, a nível regional, nomeadamente assegurando a boa execução do programa do leite escolar, do seguro escolar, dos auxílios económicos, das bolsas de mérito, dos refeitórios, dos bufetes, das papelarias escolares, das residências e das visitas de estudo, sem prejuízo das competências dos municípios;
- Analisar os casos de acidentes escolares que ultrapassem a competência das escolas;
- Assegurar a recolha de dados necessários ao desenvolvimento dos concursos do leite escolar e da adjudicação do serviço de refeitórios;
- Assegurar a elaboração dos mapas estatísticos a fornecer ao GGF;
- Analisar as contas de gerência das escolas/agrupamentos no âmbito da acção social escolar.

2 — Serão criadas na DREALE três equipas multidisciplinares:

2.1 — A equipa multidisciplinar de acompanhamento técnico-pedagógico exercerá as seguintes competências:

- Acompanhar o funcionamento das escolas do ensino regular no âmbito da consolidação do regime de autonomia e administração das escolas/agrupamentos, bem como da territorialização das políticas educativas, neste âmbito;
- Acompanhar o funcionamento das escolas/agrupamentos integrados na rede de bibliotecas escolares, em articulação com a Divisão de Equipamentos Educativos;
- Analisar os factores de insucesso e abandono escolar e propor superiormente medidas e projectos que promovam a resolução dos mesmos;
- Identificar, em articulação com as escolas/agrupamentos e outras instituições/serviços públicos, os fenómenos de trabalho infantil e propor as medidas de superação dos mesmos;
- Apoiar e acompanhar actividades e projectos de âmbito comunitário, nacional, regional e local que visem a prossecução dos objectivos do sistema educativo;
- Analisar pedidos referentes a dispensas de serviço para participação em cursos e acções de formação, nos termos da legislação aplicável;
- Informar pedidos de prestação de serviço docente extraordinário, nos termos da legislação aplicável;
- Analisar pedidos referentes a licenças sem vencimento de pessoal docente;
- Analisar os pedidos de deslocação oficial ao estrangeiro para participação em eventos de natureza internacional de pessoal docente;
- Apoiar as escolas/agrupamentos na apresentação de projectos e intercâmbios nacionais e internacionais, de modo a proporcionar troca de experiências e enriquecimento pedagógico;
- Analisar e propor para decisão pedidos de acumulação de férias, nos termos da legislação aplicável;
- Apoiar o funcionamento dos centros de formação de associação de escolas, nos termos da legislação aplicável;
- Proceder à análise e informação de processos de mobilidade de pessoal docente, nos termos da legislação aplicável.

2.1.1 — O chefe da equipa multidisciplinar de acompanhamento técnico-pedagógico tem um estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão e fica na dependência hierárquica e funcional dos directores de serviços Pedagógicos e de Recursos Humanos. Esta equipa multidisciplinar desenvolverá as tarefas identificadas durante o prazo de um ano.

2.2 — A equipa multidisciplinar de equipamentos educativos exercerá as seguintes competências:

- Planear os espaços necessários aquando de novas construções e ou de remodelações de instalações escolares, em articulação com o gabinete da rede escolar;
- Colaborar na elaboração do plano anual e plurianual de construção, ampliação e remodelação de instalações;
- Elaborar o plano anual e plurianual de equipamentos educativos, bem como dos respectivos processos de gestão, aquisição ou contratação através de gestão centralizada de compras conjuntas do material didáctico e de apoio das escolas;
- Organizar e manter actualizada uma base de dados regional sobre os equipamentos disponíveis nos estabelecimentos de ensino, promovendo, quando necessário, a sua transferência;
- Organizar os processos necessários à adjudicação e fornecimento de equipamentos e material didáctico;

- f) Proceder à análise das propostas e submeter o processo de adjudicação a decisão superior;
- g) Fiscalizar e controlar a execução das aquisições e fornecimentos de equipamentos e material didáctico, nos seus aspectos físico e financeiro.

O chefe da equipa multidisciplinar de equipamentos educativos tem um estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão e fica na dependência hierárquica e funcional do director de serviços de Recursos Materiais. Esta equipa multidisciplinar desenvolverá as tarefas identificadas durante o prazo de um ano.

2.3 — A equipa multidisciplinar de sistemas de informação e de informática exercerá as seguintes competências:

- a) Apoiar activamente todos os serviços da DREALE, em termos informáticos;
- b) Assegurar o desenvolvimento de aplicações informáticas numa perspectiva de melhoramento e modernização de tarefas;
- c) Assegurar a análise e desenvolvimento de sistemas;
- d) Manter actualizado e operacional todo o sistema informático e de comunicações da DREALE, propondo aquisições e operações de manutenção e modernização do *hardware* e do *software*;
- e) Assegurar a manutenção actualizada da página Web da DREALE e os serviços *online* nele disponibilizados;
- f) Assegurar a colheita de dados definidos pelo gabinete da rede escolar, garantindo o cumprimento dos calendários definidos para essa colheita;
- g) Assegurar o desenvolvimento de projectos na área das TIC, dando o devido apoio às escolas, quando necessário, em articulação com a equipa multidisciplinar dos equipamentos educativos.

O chefe da equipa multidisciplinar de sistemas de informação e de informática tem um estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão e fica na dependência hierárquica e funcional da directora regional. Esta equipa multidisciplinar desenvolverá as tarefas identificadas durante o prazo de um ano.

4 de Fevereiro de 2005. — A Directora Regional, *Maria Teresa Ramalho Godinho*.

Direcção Regional de Educação de Lisboa

Agrupamento de Escolas de Fazendas de Almeirim

Aviso n.º 2781/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 1 da circular n.º 30/98/DEGRE, de 3 de Novembro, faz-se público que foi afixada, para consulta, a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de Agosto de 2004.

O prazo para reclamação é de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso.

1 de Fevereiro de 2005. — A Presidente da Comissão Provisória, *Alda Maria da Silva Sardinheiro Almeida*.

Aviso n.º 2782/2005 (2.ª série). — Nos termos do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente, faz-se público que foi afixada, para consulta, a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de Agosto de 2004.

O prazo para reclamação é de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso.

1 de Fevereiro de 2005. — A Presidente da Comissão Provisória, *Alda Maria da Silva Sardinheiro Almeida*.

Agrupamento de Escolas de Mafra

Aviso n.º 2783/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e para os devidos efeitos, faz-se público que se encontra afixada no placard da entrada do bloco administrativo da Escola Básica 2, 3 de Mafra a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino reportada a 31 de Dezembro de 2004.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

15 de Fevereiro de 2005. — A Presidente da Comissão Executiva Instaladora, *Maria de Jesus Esteves*.

Agrupamento de Escolas Moinhos de Vento

Aviso n.º 2784/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada na sala de funcionários deste Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino reportada a 31 de Dezembro de 2004.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

16 de Fevereiro de 2005. — A Presidente do Conselho Executivo, *Olga Margarida Gomes*.

Direcção Regional de Educação do Norte

Rectificação n.º 429/2005. — Rectifica-se o despacho n.º 26 435/2004 (2.ª série), de 3 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de Dezembro de 2004.

Assim, onde se lê «José Casimiro dos Santos Rocha» deve ler-se «José Casimiro Ferreira dos Santos Rocha».

2 de Março de 2005. — O Director Regional, *Lino Ferreira*.

Agrupamento Vertical de Escolas da Areosa

Aviso n.º 2785/2005 (2.ª série). — Para cumprimento do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada na Escola Básica, 2, 3 de Areosa, pertencente à Direcção Regional de Educação do Norte, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino, com referência a 31 de Dezembro de 2004.

Os funcionários dispõem de 30 dias, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, para reclamar ao dirigente máximo.

14 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Comissão Executiva, *José António Marques Gomes*.

Agrupamento de Escolas de Manhente

Aviso n.º 2786/2005 (2.ª série). — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada na Escola EB 2,3 de Manhente a lista de antiguidade do pessoal não docente com o tempo contabilizado até 31 de Dezembro de 2004.

Os funcionários dispõem de 30 dias para reclamação, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*.

17 de Janeiro de 2005. — Pelo Presidente do Conselho Executivo, (*Assinatura ilegível.*)

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, INOVAÇÃO E ENSINO SUPERIOR

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 5765/2005 (2.ª série). — Considerando o disposto nos n.ºs 1, 2 e 4 a 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de Março;

Considerando as relações padrão não docentes em equivalente a tempo inteiro/discentes fixadas para o ensino politécnico;

Considerando a previsão do número de alunos inscritos no ano lectivo de 2004-2005 nos institutos politécnicos;

Considerando as dotações de pessoal não docente fixadas para o ano lectivo de 2003-2004;

Tendo em vista evitar alterações bruscas nas dotações de pessoal não docente, eventualmente reversíveis, resultantes da redução do número de alunos em alguns cursos;

Ouvido o Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de Março:

Determino, para o ano lectivo de 2004-2005, o seguinte:

Artigo 1.º

Dotação de pessoal não docente

1 — A dotação máxima de pessoal não docente em equivalente a tempo inteiro (ETI) para cada instituto politécnico, para o ano lectivo de 2004-2005, é a fixada na col. 2 do mapa anexo.