

pessoal desta Maternidade, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2007.

23 de Julho de 2007. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Maria Deolinda Magalhães Alves*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

### Despacho n.º 18 287/2007

Ao abrigo dos artigos 9.º e 22.º da Lei Orgânica do XVII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, alterada pelos Decretos-Leis n.ºs 11/2006, de 19 de Janeiro, 16/2006, de 26 de Janeiro, 135/2006, de 26 de Julho, e 201/2006, de 27 de Outubro, bem como dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, nos termos dos artigos 4.º, n.º 1, alínea a), 9.º e 22.º, n.ºs 1, alínea a), e 3, alínea a), do Decreto-Lei n.º 213/2006, de 27 de Outubro, conjugados com o disposto no artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 25/2007, de 29 de Março, e no uso dos poderes que me foram delegados por despacho da Ministra da Educação de 20 de Abril de 2007, determino o seguinte:

1 — Subdelego no director-geral do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, licenciado João José Trocado da Mata, a competência para a prática dos seguintes actos em matéria de ensino português no estrangeiro e para o exercício das demais actividades que competiam ao Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Internacionais do Ministério da Educação (GAERI), à excepção das atribuídas em lei orgânica à Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC):

1.1 — Em matéria de gestão orçamental:

a) Elaborar e apresentar a proposta de orçamento para o ano económico de 2008;

b) Praticar todos os actos em matéria de execução orçamental;

c) Processar os encargos relativos às atribuições em matéria da organização do ensino português no estrangeiro por conta das verbas que lhe estão afectas, em conformidade com o disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto, e nos termos do presente despacho;

d) Autorizar e aprovar o processamento de vencimentos e despachar documentos relacionados com pedidos de libertação de créditos, pedidos de autorização de pagamentos e autorizações de pagamentos;

e) Aprovar e acompanhar a execução do orçamento das coordenações, incluindo a fixação do *plafond* anual dos respectivos fundos de maneiço;

f) Autorizar a realização de despesas por parte das coordenações de ensino português no estrangeiro, desde que devidamente orçamentadas, e determinar que as importâncias necessárias ao pagamento sejam postas à disposição das mesmas;

g) Outorgar contratos de seguros de funcionários ou agentes que se encontrem a exercer funções no estrangeiro no âmbito do ensino português no estrangeiro ou de programas de cooperação para o desenvolvimento, quando a legislação preveja ser aquela a forma de protecção de segurança social para os mesmos;

1.2 — Em matéria de organização da rede escolar e de estruturas de coordenação:

a) Definir orientações pedagógicas para a organização da rede oficial de cursos de língua e cultura portuguesas, analisar as correspondentes propostas de rede apresentadas pelas coordenações de ensino e elaborar as propostas finais e os respectivos projectos de despacho de definição a submeter à tutela;

b) Promover os actos de gestão e acompanhamento de processos referentes à rede particular de cursos de ensino de português no estrangeiro, incluindo o despacho de pedidos de requisição de professores solicitados por entidades públicas ou privadas;

c) Definir orientações, aprovar e promover o acompanhamento da execução dos planos de actividades das coordenações;

d) Propor à tutela a criação de estruturas de coordenação, em razão das necessidades verificadas localmente e comunicadas;

1.3 — Em matéria de recrutamento de pessoal docente para o ensino português no estrangeiro:

a) Praticar todos os actos necessários à autorização e abertura de concursos para a contratação local de docentes, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto;

b) Nomear, por proposta das coordenações locais, os docentes de apoio pedagógico, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto;

c) Instruir os processos referentes à nomeação e cessação de funções dos coordenadores do ensino português no estrangeiro e dos adjuntos de coordenação;

d) Apresentar à tutela proposta de fixação das remunerações e abonos dos coordenadores e dos adjuntos de coordenação local, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto;

e) Apresentar à tutela proposta de fixação do número de horas para o exercício de funções de apoio pedagógico, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto;

f) Promover a audição dos professores a que se refere o n.º 6 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto;

g) Analisar e apreciar alterações à rede verificadas ao longo do ano, em termos de acréscimo ou diminuição de horas e de encerramento de cursos, em ambos os casos a propor à tutela para decisão final;

h) Decidir relativamente a necessidades de promoção de substituições temporárias e definitivas de docentes e gerir centralmente os respectivos processos;

i) Dar por finda a prestação de serviço docente no estrangeiro, nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto;

j) Homologar contratos e decidir sobre processos referentes à alteração do regime contratual referido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de Agosto, nos termos do n.º 3 do artigo 37.º do mesmo diploma;

1.4 — Em matéria de avaliação do desempenho, assegurando a definição dos objectivos do serviço e do pessoal do GAERI, incluindo o pessoal técnico superior, técnico, administrativo e docentes requisitados, e a promoção de todos os actos necessários à avaliação do mesmo;

1.5 — Autorizar a deslocação ao estrangeiro:

a) De funcionários do Ministério da Educação que não sejam funcionários do GAERI que se desloquem em representação nacional para reuniões e missões no âmbito das atribuições do GAERI e decorrentes de planeamento e designação previamente aprovados por despacho ministerial;

b) De individualidades que tenham sido anteriormente designadas representantes nacionais, por despacho ministerial, quando a deslocação se insira no programa normal de actividade da missão ou reunião do organismo a que respeita;

c) De funcionários do GAERI para participação em reuniões de trabalho em instâncias ou missões em que o GAERI tenha tido intervenção, assim como para participação em congressos, seminários, estágios ou outros eventos semelhantes;

d) Quando se trate de deslocações já anteriormente autorizadas e que apenas sofreram adiamento da data de realização, ou substituição do representante, por suplente já designado;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço no estrangeiro e autorizar o processamento das respectivas despesas;

1.7 — Autorizar, nos termos e condicionamentos legais, as deslocações de funcionários em viatura própria;

1.8 — Praticar os actos necessários à regular execução dos programas comunitários vigentes e gerir as respectivas participações e outorgar contratos, acordos e convénios para a sua realização;

1.9 — Proceder à assinatura de protocolos com instituições nacionais na área das atribuições do GAERI e assegurar a execução aos mesmos;

1.10 — Emitir declarações para efeitos de contagem de tempo de serviço, entre outros, designadamente as referentes à situação contributiva para a ADSE, para a Caixa Geral de Aposentações e para a segurança social;

1.11 — Promover, em articulação com os serviços competentes da Secretaria-Geral do Ministério da Educação, a apreciação e a resolução de questões de natureza jurídica e do contencioso, incluindo a resposta a questões jurídicas apresentadas em matéria de ensino português no estrangeiro, a emissão de pareceres e informações em matéria de natureza jurídica e do contencioso, a execução de sentenças e acórdãos e os demais actos em matéria jurídica e do contencioso;

1.12 — Assegurar os demais actos de expediente referentes ao GAERI.

2 — Autorizo o director-geral do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, licenciado João José Trocado da Mata, a subdelegar nos funcionários com funções de direcção e nos coordenadores de ensino português no estrangeiro a competência para a prática dos actos abrangidos pelo presente despacho, excepto o indicado no n.º 1.4, devendo comunicar superiormente os despachos de subdelegação feitos.

3 — O pessoal do GAERI, técnico superior, técnico, administrativo e docentes requisitados, é afecto ao Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, visando assegurar a continuidade e cabal execução das políticas relativas ao ensino português no estrangeiro.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Abril de 2007, ficando ratificados todos os actos praticados pelo director-geral do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, licenciado João José Trocado da Mata, desde essa data no âmbito dos poderes agora subdelegados.

24 de Maio de 2007. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *Jorge Miguel de Melo Viana Pedreira*.

## Direcção Regional de Educação do Norte

### Despacho n.º 18 288/2007

Com a publicação da Portaria n.º 362/2007, de 30 de Março, foi determinada a estrutura nuclear da Direcção Regional de Educação do Norte, tornando-se necessário nomear os respectivos dirigentes, por forma a que não se verifiquem quaisquer paralisações no normal e desejável funcionamento daqueles.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio, em regime de substituição, para o cargo de directora de serviços de Gestão e Modernização, a licenciada Maria de Fátima Gomes Pais Ferreira.

A nomeada tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respectivo currículo académico e profissional.

A presente nomeação produz efeitos a 27 de Junho de 2007.

29 de Maio de 2007. — A Directora Regional, *Margarida Moreira*.

### Curriculum vitae

Identificação — Maria de Fátima Gomes Pais Ferreira, professora do quadro de nomeação definitiva da Escola Secundária Serafim Leite, grupo 550.

Formação académica:

Mestrado em Multimédia em Educação (Universidade de Aveiro); Licenciatura em Engenharia de Sistemas e Informática (Universidade do Minho);

Curso de formação especializada em Administração e Gestão Escolar (Instituto Superior da Educação e Trabalho).

Funções docentes:

Professora do ensino secundário do grupo de Informática (550); Formadora dos cursos de especialização tecnológica (CET) da Universidade de Aveiro;

Formadora do Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado de São João da Madeira;

Desempenho de funções técnico-pedagógicas em organismos do Ministério da Educação;

Consultora científica do Departamento do Ensino Secundário no âmbito da revisão curricular do ensino secundário na área da Informática;

Colaboradora do Gabinete de Avaliação Educacional.

Participação em projectos de investigação:

OPEN — Organização e Promoção do Ensino na Net (1.ª fase) Universidade Católica;

Desenvolvimento de documentos educativos para ensino da informática, Universidade Católica.

Associações científicas:

Sócia fundadora e presidente do conselho fiscal da APEE — Associação de Professores de Educação Especial;

Sócia fundadora e vogal do conselho fiscal da ANPRI — Associação Nacional de Professores de Informática.

Cargos de natureza pedagógica:

Coordenadora das tecnologias da informação e comunicação

Coordenadora de departamento curricular;

Representante de grupo;

Orientadora de estágios dos alunos do curso tecnológico de Informática;

Orientadora de estágio na modalidade de profissionalização em serviço da Universidade de Aveiro;

Membro da comissão de acompanhamento ao Plano Anual de Actividades;

Membro da comissão de elaboração do Projecto Curricular de Escola;

Coordenadora do desenvolvimento de projectos educativos;

Correctora de exames nacionais;  
Responsável pelo ENES.

Outras actividades relevantes:

Responsável pelo desenvolvimento de sistemas de informação assentes na *web* para organismos públicos e privados;

Autora de diversas publicações e comunicação em conferências de âmbito nacional e internacional.

### Despacho n.º 18 289/2007

Nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e republicada no seu anexo II, as unidades orgânicas flexíveis dos serviços são criadas, alteradas ou extintas por despacho do dirigente máximo do serviço, que definirá as respectivas atribuições e competências.

Considerando que o Decreto Regulamentar n.º 31/2007, de 29 de Março, em concretização do previsto no Decreto-Lei n.º 213/2006, de 27 de Outubro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direcções regionais de educação e a Portaria n.º 362/2007, de 30 de Março, veio determinar a estrutura nuclear da Direcção Regional de Educação do Norte e as competências das respectivas unidades orgânicas, importa agora, em observância do estabelecido na Portaria n.º 384/2007, de 30 de Março, criar as unidades orgânicas flexíveis e fixar as respectivas competências.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, estabelece-se a estrutura orgânica flexível da Direcção Regional de Educação do Norte:

1 — Unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional de Educação do Norte — a Direcção Regional de Educação do Norte estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Gestão Orçamental e Financeira, integrada na Direcção de Serviços de Gestão e Modernização;

b) Divisão de Equipamentos Escolares, integrada na Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão da Rede.

2 — Divisão de Gestão Orçamental e Financeira — à Divisão de Gestão Orçamental e Financeira, abreviadamente designada DGOF, compete:

a) Organizar os processos relativos a despesas, informar quanto à sua legalidade e cabimento, requisitar os fundos e proceder aos respectivos processamentos, liquidações e pagamentos, executando e mantendo actualizada a escrituração respeitante à contabilidade geral e analítica;

b) Elaborar guias e relações de descontos, reposições e de outras importâncias para entrega ao Estado ou a outras entidades;

c) Elaborar, em articulação com as unidades orgânicas e tendo em consideração o plano anual de actividades, a proposta de orçamento da Direcção Regional de Educação do Norte, assim como organizar e propor os processos de alterações orçamentais;

d) Organizar a conta de gerência a submeter ao Tribunal de Contas;

e) Assegurar as tarefas relacionadas com o processamento de vencimentos, salários, gratificações e outros abonos devidos, assim como instruir os processos de despesa relativos, entre outros, a trabalho extraordinário, prestação de serviços e deslocações;

f) Organizar, processar e enviar as declarações de rendimentos, nos termos legais.

3 — Divisão de Equipamentos Escolares — à Divisão de Equipamentos Escolares, abreviadamente designada DEE, compete:

a) Promover e executar a reconversão, remodelação e requalificação das instalações escolares, dotando as comunidades educativas de espaços pedagógicos adequados e devidamente equipados, potenciadores de inovação e desenvolvimento;

b) Proceder à elaboração de estudos e projectos das intervenções de requalificação, ampliação e ou reconversão, a levar a efeito nas escolas;

c) Implementar os procedimentos necessários à aquisição de bens, serviços e empreitadas, bem como à sua contratualização;

d) Analisar e elaborar pareceres técnicos nas áreas acima identificadas.

4 — O presente despacho produz efeitos a 27 de Junho de 2007.

29 de Maio de 2007. — A Directora Regional, *Margarida Moreira*.

### Despacho n.º 18 290/2007

Com a publicação da Portaria n.º 362/2007, de 30 de Março, foi determinada a estrutura nuclear da Direcção Regional de Educação do Norte, tornando-se necessário nomear os respectivos dirigentes,