

Escola Superior de Educação de Santarém**3.º ciclo do ensino básico/ensino secundário**

8.º-A — 20:

Cristina Ludovina Lopes Perdigão Gil 13

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2004.

23 de Março de 2005. — O Director-Geral, *Diogo Simões Pereira*.

Despacho n.º 9040/2005 (2.ª série). — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de Agosto, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de Julho, publica-se a classificação profissional atribuída por meu despacho de hoje, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, ao professor do ensino particular e cooperativo e profissional a seguir indicado, que concluiu com aproveitamento no ano lectivo de 2002-2003 o 1.º ano da profissionalização em serviço, tendo ficado dispensado do 2.º ano ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de Agosto, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de Outubro:

Faculdade de Psicologia e Ciências de Educação da Universidade de Lisboa	Classificação profissional
	Valores

3.º ciclo do ensino básico/ensino secundário

10.º A — 23:

Rui Manuel Morgado Nunes 14,5

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2003.

28 de Março de 2005. — O Director-Geral, *Diogo Simões Pereira*.

Rectificação n.º 655/2005. — Por terem sido publicados com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 14 de Outubro de 2003, dados relativos à classificação profissional, atribuída nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de Agosto, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de Julho, rectifica-se que onde se lê:

«Universidade de Aveiro**3.º ciclo do ensino básico/ensino secundário**

12.º B — 28:

Diamantino Ferreira Alfaiate 14»

deve ler-se:

«Universidade de Aveiro**3.º ciclo do ensino básico/ensino secundário**

12.º B — 28:

Diamantino Pereira Alfaiate 14»

23 de Março de 2005. — O Director-Geral, *Diogo Simões Pereira*.

Direcção Regional de Educação do Alentejo

Despacho n.º 9041/2005 (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 (DREALE), e a Portaria n.º 609/2004, de 3 de Junho, as unidades orgânicas nucleares e a dotação máxima das unidades orgânicas flexíveis da Direcção Regional de Educação do Alentejo, 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, definindo designadamente as unidades orgânicas flexíveis, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, bem como as competências das unidades nucleares e das unidades flexíveis da DREALE.

I — 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);

1.2 — Unidades flexíveis:

Divisão de Educação Especial e Apoio Sócio-Educativo, integrada na DSP;
Divisão de Gestão Orçamental, integrada na DSAF.

II — Competências das unidades orgânicas:**2 — À DSRH compete:**

- Gerir o pessoal docente e não docente das escolas, âmbito das competências próprias e delegadas e subdelegadas na directora regional, sem prejuízo das competências dos órgãos de gestão e das autarquias locais;
- Criar as condições necessárias ao desenvolvimento das políticas de formação, em coordenação com a DREALE, nos termos das alíneas e) e f) do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro;
- Acompanhar e apoiar os centros de formação de associação de escolas, dentro dos limites do respectivo regime jurídico;
- Analisar e propor decisão relativamente aos pedidos de esclarecimento efectuados pelas escolas em matéria de recursos humanos;
- Promover, nos termos da legislação aplicável, as acções relativas aos processos de recrutamento, selecção, admissão e mobilidade do pessoal, organizando e mantendo actualizado o cadastro de todo o pessoal das escolas;
- Analisar e emitir parecer sobre processos de bonificação e reposicionamento na carreira, de acumulação de funções, de exoneração e rescisão e de frequência do estágio das licenciaturas em ensino do ramo educacional em regime de requisição ou comissão de serviço extraordinária;
- Analisar e propor decisão relativamente aos pedidos de dispensa de serviço para participação em cursos e acções conexas à formação, nos termos da legislação aplicável;
- Analisar e encaminhar os pedidos de qualificação de acidentes em serviço sofridos pelo pessoal, docente e não docente das escolas, nos termos da legislação aplicável;
- Organizar os processos de submissão à junta médica, nos termos da legislação aplicável.

3 — À DSRM compete:

- Promover, em colaboração com a Secretaria-Geral do Ministério da Educação, através do conselho de directores regionais, de acordo com a experiência recolhida, a análise, com vista à sua concretização, dos termos de referência da inovação, qualidade, caracterização e normalização da arquitectura;
- Assegurar o estudo e a execução de projectos de requalificação e modernização dos edifícios escolares existentes e dos seus arranjos exteriores;
- Assegurar a análise e elaboração de propostas com vista ao licenciamento de obras, incluindo o licenciamento de instalações do ensino particular, cooperativo e profissional e definir as respectivas lotações com vista à sua aprovação;
- Manter actualizado um banco de dados com informações e orientações relativas à segurança das escolas;
- Assegurar, todos os anos lectivos, a difusão de orientações e regulamentação relativas à segurança das escolas;
- Coordenar e dinamizar os planos de segurança e de evacuação das escolas, mantendo uma informação actualizada sobre esta matéria;
- Manter um relacionamento próximo com todas as autoridades reconhecidas em matéria de segurança e com as autarquias;
- Planear acções e intervenções em termos de infra-estruturas que assegurem um melhoramento progressivo da segurança passiva das instalações;
- Elaborar a proposta anual de PIDDAC para a área geográfica da DREALE, a remeter à DSAF;
- Coordenar e acompanhar as acções que visam a execução financeira e material do PIDDAC, elaborando pontos de situação mensais, a remeter à DSAF;
- Realizar estudos e assegurar a implementação, gestão e coordenação de acções no domínio das instalações e dos equipamentos educativos;
- Efectuar os procedimentos conducentes à realização de consultas e de concursos de empreitadas de obras públicas, fornecimentos e aquisições de serviços no âmbito dos recursos materiais, bem como promover a elaboração das respectivas propostas de cabimento e documentos de despesa;