



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 11 de Junho de 2010



Série

Número 108

Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PLANO E FINANÇAS

Despacho conjunto

Altera o despacho que fixa a natureza e os limites máximos de custos elegíveis para efeitos de atribuição de co-financiamento comunitário do Fundo Social Europeu, às operações apresentadas no âmbito dos domínios de intervenção previstos no Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da Região Autónoma da Madeira.

DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Declaração de rectificação n.º 8/2010

Rectifica o número do Jornal Oficial, II Série, n.º 105, de 7 de Junho de 2010.

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Despacho n.º 30-A/2010

Aprova o Regulamento de Formação Contínua da Secretaria Regional da Educação e Cultura.

Despacho n.º 36/2010

Determina o contingentes fixados para a concessão de equiparação a bolseiro e de licença sabática, no ano escolar de 2010/2011.

Despacho n.º 1/2010

Fixa os termos segundo os quais pode ser concedida a equiparação a bolseiro e licença sabática aos educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário.

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Aviso

Autoriza a nomeação definitiva de Agostinha Araújo Rodrigues Olim, na categoria de Ajudante de Acção Directa, actualmente designada por Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**Despacho n.º 30-A/2010**

O constante e rápido avanço tecnológico e científico, o crescimento exponencial da Informação e a crescente complexidade dos problemas e desafios que actualmente se colocam exigem indivíduos cada vez mais qualificados, capazes de “aprender a aprender”, “aprender a pensar” e aprender colaborativamente, uma vez que uma única pessoa, por si só, dificilmente conseguirá todo o conhecimento necessário para o desenvolvimento pleno da sua actividade.

Neste contexto de permanente mudança, para que toda a organização cumpra a sua missão com qualidade, é imprescindível que os dirigentes e os trabalhadores que a integram assumam um novo papel, caracterizado por uma atitude permanente de reflexão-acção que, no exercício das suas funções, lhes permita lidar com um mundo rápido, complexo e incerto, onde já não há lugar para a incontestabilidade de saberes.

Todas estas transformações, ao suscitarem inúmeras questões e desafios, criando mesmo novas necessidades na educação e na formação dos indivíduos, têm obrigado as entidades formadoras a reposicionarem-se face a esta nova realidade, levando-as a adoptar novos entendimentos em torno da concepção e gestão da formação e, fundamentalmente, do modo como se aprende e das formas de interacção entre quem aprende e quem ensina. Assim, na conjuntura actual, a formação terá de estar, necessariamente, articulada com um mundo em constante mutação, de modo a proporcionar aos profissionais a aquisição de novos conhecimentos e o desenvolvimento de atitudes e comportamentos que, de forma integrada, se traduzam em novas competências com relevância para o desenvolvimento pessoal, profissional e organizacional.

A formação, quando devidamente gerida e dotada de sentido e justificação, constitui um instrumento de capital importância ao serviço da qualificação e desenvolvimento dos recursos humanos, passando a ser encarada como um investimento, cujo retorno se traduz numa melhoria contínua do desempenho dos profissionais, no sucesso das organizações e, em última instância, na satisfação das necessidades dos clientes.

Nesta perspectiva, o plano de formação a apresentar anualmente deverá, por um lado, dar resposta às necessidades de formação e, por outro lado, introduzir as medidas que se considerarem inovadoras em prol do aperfeiçoamento, da qualidade e da modernização dos Serviços da Secretaria Regional de Educação e Cultura (SREC) e dos Estabelecimentos de Educação/Ensino.

Face à dimensão da SREC, ao enquadrar Serviços, Delegações Escolares e Estabelecimentos de Educação e Ensino, o plano de formação deverá contemplar um leque alargado e diversificado de actividades formativas, exigindo, para o efeito, uma estrutura de formação em rede, como forma de corresponder ao elevado número e à heterogeneidade funcional dos recursos humanos desta Instituição.

Do ponto de vista estrutural/funcional, o modelo de formação contínua em rede visa, em primeira instância, valorizar e rentabilizar recursos internos, assim como fomentar a partilha de boas práticas, mediante o estabelecimento de redes de interacção em torno de objectivos e/ou temáticas comuns ou afins.

Assim e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/M, de 17 de Janeiro de 2008, foi aprovada a estrutura orgânica da SREC e do Gabinete do Secretário Regional, integrando na alínea b), do n.º 1, do artigo 5.º, a Direcção Regional de Educação (DRE). Nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 3.º, são atribuições e competências do Secretário Regional de Educação e Cultura, superintender e realizar a gestão dos meios humanos, materiais e financeiros para a consecução da missão da SREC.

Ainda e pela alínea f), do artigo 3.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008/M, de 30 de Abril, que aprovou a estrutura orgânica daquela Direcção Regional, a quem compete a coordenação e promoção da formação do pessoal docente e não docente, em articulação com os serviços da SREC, estabelecimentos de educação/ensino e outras entidades vocacionadas para o efeito.

Nestes termos, determino:

1. É aprovado o Regulamento de Formação Contínua da SREC, anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante que entra em vigor ao dia seguinte ao da sua publicação.
2. Fica revogado o meu Despacho n.º 12/2009, de 19 de Março.

Secretaria Regional de Educação e Cultura, aos 4 de Maio de 2010

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,
Francisco José Vieira Fernandes

REGULAMENTO DE FORMAÇÃO CONTÍNUA SREC

1.º

Rede de Formação Contínua da SREC

1. A qualificação e o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, docentes e não docentes, da SREC encontram-se enquadrados no âmbito de um modelo de formação contínua em rede, sob a coordenação da (DRE).
2. Do ponto de vista estrutural, a Rede de Formação Contínua da SREC é constituída por todos os Serviços, Escolas dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário e Delegações Escolares, enquanto unidades que coordenam o funcionamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensino (1.º Ciclo).
3. Em cada uma das unidades orgânicas referidas no número anterior haverá uma estrutura responsável pela gestão da formação, constituída por, pelo menos, um elemento que funcionará como “elo” de ligação com a DRE.

2.º

Plano de Formação Contínua da SREC

1. O Plano Anual de Formação da SREC inclui dois planos sectoriais, um referente ao pessoal docente e o outro ao pessoal não docente, e, quando se justificar, um plano intersectorial, composto por actividades formativas de natureza transversal.
 - 1.1. Cada um dos Planos Sectoriais anteriormente referidos desdobra-se em três componentes:
 - 1.ª - A Oferta Formativa da SREC, que inclui as acções de formação prioritárias, de natureza transversal, resultantes:
 - das necessidades de formação, quer de âmbito organizacional, quer de âmbito funcional e/ou individual, apuradas junto de todas as estruturas de formação;
 - da política de formação da SREC que, para além de contemplar o aperfeiçoamento, a qualificação e a melhoria das práticas profissionais dos colaboradores da organização, visa a introdução de medidas consideradas inovadoras em prol da qualidade e da modernização dos Serviços da SREC e dos Estabelecimentos de Educação/Ensino;
 - 2.ª - As Iniciativas Formativas assumidas pelas diferentes Estruturas da Rede, como forma de contribuir, mais especificamente, para a superação das necessidades de desenvolvimento interno;
 - 3.ª - A Oferta Formativa de Entidades Externas, enquanto formação complementar.
 - 1.2. A proposta de Plano Anual de Formação da SREC, mais precisamente a sua primeira componente, a estruturar pela DRE, será remetida ao Secretário Regional de Educação e Cultura, até 31 de Dezembro, para aprovação.

- 1.3. Após aprovação, a componente do plano referida no ponto anterior deverá ser divulgada por toda a Rede de Formação Contínua da SREC.

3.º

Atribuições da Direcção Regional de Educação

1. No âmbito da coordenação da formação contínua dos colaboradores, docentes e não docentes, da SREC, compete à DRE:
 - 1.1. Proceder ao tratamento e sistematização das necessidades de formação, nos âmbitos organizacional, funcional e/ou individual, apuradas pelas diferentes Estruturas de Formação da “Rede de Formação Contínua da SREC”;
 - 1.2. Propor, anualmente, a 1.ª componente do Plano de Formação da SREC ao Secretário Regional de Educação e Cultura e, depois de aprovada:
 - 1.2.1. Promover e gerir as respectivas actividades formativas;
 - 1.2.2. Emitir certificados aos participantes;
 - 1.2.3. Proceder à avaliação de cada acção de formação realizada;
 - 1.2.4. Avaliar o impacto dos resultados da formação promovida;
 - 1.3. Gerir as acções de formação enquadradas na 3.ª componente do plano, em parceria com as respectivas Entidades Externas, mediante a aplicação do disposto no artigo 5.º deste Regulamento;
 - 1.4. Elaborar o relatório anual referente às actividades desenvolvidas, contemplando todas as componentes do Plano de Formação da SREC;

4.º

Atribuições das Estruturas de Formação

1. No concerne à 1.ª componente do Plano de Formação da SREC, compete às Estruturas de Formação:
 - 1.1. Diagnosticar as necessidades de formação, quer de âmbito organizacional, quer de âmbito funcional e/ou individual;
 - 1.2. Sistematizar, em formulários próprios, as necessidades de formação assinaladas no ponto 1.1, apresentando-as por ordem de prioridade;
 - 1.3. Remeter para a DRE (em formato digital), até 30 de Junho de cada ano, a sistematização das necessidades referidas em 1.2;
 - 1.4. Divulgar todas as actividades formativas promovidas pela DRE, junto dos respectivos destinatários.
2. No que se refere à 2.ª componente do Plano, as Estruturas de Formação dos Serviços da SREC e das Delegações Escolares poderão conceber e/ou gerir iniciativas formativas, em conformidade com as seguintes modalidades:

- 2.1. Formação em contexto de trabalho, segundo as características e condições de promoção que se seguem:

- a) Características:
- Formação de cariz informal e flexível, dinamizada por dirigentes/chefias/colaboradores e/ou convidados, como forma de responder a necessidades de desenvolvimento interno;
 - Iniciativas formativas, de curta duração, integradas na dinâmica do próprio serviço;
 - Condições de promoção:
 - Garantir o normal funcionamento do Serviço;
 - Não implicar encargos financeiros, quer na mobilização de recursos, quer no recrutamento de formadores;
 - Sem emissão de certificado aos participantes;

- 2.2. Formação certificada pela SREC/DRE, de acordo com as seguintes características e condições de promoção:

- c) Características:
- Formação de cariz estruturado, dinamizada por dirigentes/chefias/colaboradores e/ou convidados, como forma de responder a necessidades de desenvolvimento interno;
 - Iniciativas formativas com carga horária igual ou superior a 6 h e, no caso do pessoal docente (para que a formação seja validada), em conformidade com o disposto no Regulamento de Validação da Formação em vigor;
- d) Condições de promoção:
- Dar conhecimento prévio à DRE, com uma antecedência mínima de 15 dias em relação à promoção da iniciativa, adoptando o formulário elaborado para o efeito;
 - Garantir o normal funcionamento do Serviço;
 - Não implicar encargos financeiros, quer na mobilização de recursos, quer no recrutamento de formadores;
 - Assumir a gestão da actividade formativa;
 - Prever a divulgação da iniciativa junto da Rede de Formação Contínua da SREC;
 - Promover a abertura de inscrições a outros colaboradores da SREC;
 - Emitir certificados aos participantes de acordo com o modelo estruturado para o efeito;

- 2.3. Formação promovida e certificada por Entidades Externas, obedecendo às características e condições de promoção que se seguem:

- e) Características:
- Formação de cariz estruturado, promovida em parceria e dinamizada por Entidades Externas, como forma de

- responder a necessidades de desenvolvimento interno;
- Iniciativas formativas com carga horária igual ou superior a 6 horas e, no caso do pessoal docente (para que a formação seja validada), em conformidade com o disposto no Regulamento de Validação da Formação em vigor;
- f) Condições de promoção:
- Dar conhecimento prévio à DRE, com uma antecedência mínima de 15 dias em relação à promoção da iniciativa, adoptando o formulário elaborado para o efeito;
 - Garantir o normal funcionamento do Serviço;
 - Não implicar encargos financeiros, quer na mobilização de recursos, quer no recrutamento de formadores (sendo possível, por parte das Entidades Externas, a candidatura a programas de financiamento);
 - Colaborar na gestão da actividade formativa;
 - Prever a divulgação da iniciativa junto da “Rede de Formação Contínua da SREC”;
 - Promover a abertura de inscrições a outros colaboradores da SREC;
 - Colaborar na emissão de certificados, atendendo a que a responsabilidade de os emitir é da Entidade Externa;
3. Ainda no âmbito da 2.^a componente do Plano, compete às Estruturas de Formação das Escolas dos 2.^o e 3.^o Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário conceber e/ou gerir iniciativas formativas, em conformidade com o respectivo projecto educativo de escola e, no caso do pessoal docente, com o disposto no Regulamento de Validação da Formação em vigor.
4. As iniciativas formativas promovidas no âmbito da 2.^a componente do Plano deverão ser comunicadas, anualmente, à DRE, sob a forma de relatório, de acordo com os seguintes prazos:
- 4.1. Até 31 de Julho, para as Estruturas de Formação das Delegações Escolares e das Escolas dos 2.^o e 3.^o Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- 4.2. Até 15 de Dezembro, para as Estruturas de Formação dos Serviços da SREC.
- 5.^o
Acções promovidas e/ou geridas pela DRE
1. Nas acções de formação promovidas e/ou geridas pela DRE (1.^a e 3.^a componentes do Plano), os procedimentos a adoptar nos processos de inscrição, de selecção, de frequência e de certificação são os seguintes:
- 1.1. Quando os destinatários se identificam com o pessoal docente:
- 1.1.1. As inscrições serão formalizadas por iniciativa dos próprios ou, em determinadas circunstâncias, por decisão do órgão de gestão do Estabelecimento de Educação/Ensino;
- 1.1.2. A selecção dos candidatos far-se-á em função dos critérios previamente divulgados;
- 1.1.3. Afreqüência e a certificação reger-se-ão pelo disposto no Regulamento de Validação da Formação em vigor;
- 1.2. Quando o público-alvo se identifica com o pessoal não docente:
- 1.2.1. As inscrições serão formalizadas pela respectiva estrutura de formação, de acordo com as seguintes orientações:
- g) Apurar os colaboradores interessados (ou indicados pelo Superior Hierárquico) em frequentar a actividade formativa;
 - h) Seleccionar os colaboradores interessados;
 - i) Obter autorização do dirigente máximo do Serviço ou Instituição, relativamente à participação dos colaboradores seleccionados;
 - j) Formalizar, junto da DRE, a inscrição dos colaboradores seleccionados, por ordem de prioridade;
 - k) Confirmar a participação dos colaboradores seleccionados pela DRE.
- 1.2.2. Em cada acção de formação, perante os inscritos e em função do n.^o de vagas, a DRE procura contemplar todas as Estruturas de Formação candidatas, aplicando, subsequentemente, os seguintes critérios:
- 1.^o - Afinidade da categoria profissional do candidato com a natureza/destinatários da formação;
 - 2.^o - Não ter frequentado nenhuma acção de formação no ano civil em curso (com o propósito de garantir a igualdade de oportunidades no acesso à formação e, simultaneamente, abranger o maior número possível de colaboradores);
 - 3.^o - Ordem de inscrição.
- 1.2.3. A título excepcional, e no sentido de vincar o valor estratégico da formação, sempre que uma actividade formativa se identifique ou relacione directamente com a área de intervenção de um dado Serviço/Instituição, será garantida, no processo de selecção, pelo menos uma vaga entre os candidatos desse mesmo Serviço/Instituição;
- 1.2.4. Os Formadores Internos Eventuais da SREC têm prioridade no acesso às

- actividades formativas promovidas/geridas pela DRE, desde que estas se relacionem com a natureza do curso que lhes conferiu o estatuto de formador ou com o seu desempenho profissional;
- 1.2.5. Perante qualquer actividade formativa, quando o número de inscrições é igual ou superior a 2, a Estrutura de Formação deverá indicar a ordem de prioridade na inscrição dos seus candidatos;
 - 1.2.6. Com o propósito de facilitar toda a logística inerente à gestão da formação, o número de inscrições a efectuar por cada Estrutura de Formação deverá ser, no máximo, igual ao número de vagas disponibilizadas;
 - 1.2.7. Os candidatos que venham a desistir após o prazo de confirmação ficarão impedidos de participar em qualquer actividade formativa durante o ano civil em curso, exceptuando-se as situações devidamente comprovadas;
 - 1.2.8. Os formandos que não cumpram - da carga horária de qualquer acção de formação não terão direito ao certificado de frequência;
2. No âmbito da formação promovida pela Direcção Regional de Administração Pública e Local (DRAPL), e em função do número de vagas atribuídas à SREC, adoptar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - 2.1. Depois de contempladas todas Estruturas de Formação candidatas (tendo em conta o disposto no ponto 1.2.3. deste artigo), o processo de selecção a efectuar pela DRE reger-se-á pelos seguintes critérios:
 - 1.º - Assunção do compromisso de, após a frequência da acção de formação:
 - 1.ª Prioridade - dinamizar um seminário (+/- 3h), cuja temática se identifique com a natureza da formação frequentada e que seja aberto aos colaboradores interessados da SREC;
 - 2.ª Prioridade - redigir uma síntese descritiva (nunca inferior a uma pag. A4) da formação frequentada, disponibilizando-a a toda a "Rede de Formação Contínua da SREC";
 - 2.º - Afinidade do Conteúdo funcional / categoria profissional do candidato com a natureza da formação;
 - 3.º - Ordem de inscrição;
 - 2.2. Depois de contemplados os candidatos que declararam disponibilidade em partilhar a formação a receber, as vagas remanescentes serão preenchidas mediante a aplicação dos critérios referidos no ponto 1.2.2. do presente artigo;
 - 2.3. Os formandos participantes, no prazo máximo de 8 dias, deverão remeter à DRE a documentação recebida no âmbito da formação frequentada (desde que tenha sido facultada em formato digital), por forma a disseminá-la pela "Rede de Formação Contínua da SREC";
 - 2.4. Os formandos participantes, de acordo com o compromisso assumido e no prazo máximo de 15 dias, deverão agendar, junto da DRE, o seminário a realizar ou remeter à referida Direcção Regional a síntese descritiva da formação frequentada.
- 6.º
- Frequência de formação promovida por Entidades Externas e financiada pela SREC
1. A intenção de participar em actividades formativas promovidas por entidades externas (na/fora da Região), com custos a suportar pela SREC, deverá ser comunicada, previamente, à DRE, mediante o preenchimento de um formulário elaborado para o efeito.
 2. Face à proposta de formação, o parecer da DRE terá por base:
 - 2.1. a relação entre a natureza da formação e as prioridades da SREC;
 - 2.2. o número de potenciais interessados na respectiva formação no universo da SREC.
 3. Perante o parecer favorável, o candidato fica sujeito a uma eventual solicitação por parte da DRE no sentido de replicar a acção de formação que vier a frequentar.
- 7.º
- Oferta formativa da SREC a Entidades/Instituições externas
1. As Unidades Orgânicas que promovam formação para Entidades/Instituições externas à SREC deverão preencher um formulário, estruturado para o efeito, com o propósito de sistematizar todas as iniciativas desta Secretaria no âmbito da formação
 2. O referido formulário deverá integrar o relatório mencionado no n.º 4 do Artigo 4.º:
- 8.º
- Os casos omissos no âmbito do presente Regulamento, bem como as situações que se coloquem na decorrência do regime regulado por este, serão objecto de Despacho do Secretário Regional de Educação e Cultura, mediante parecer prévio da DRE.