



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 2.50

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO :

Diploma Ministerial N.º 1/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Inspeção-Geral da Educação2257

Diploma Ministerial N.º 2/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento2261

Diploma Ministerial N.º 3/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Direcção Nacional de Administração e Finanças, Logística e Aproveitamento.....2264

Diploma Ministerial N.º 4/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Direcção Nacional de Currículo Escolar, Materiais e Avaliação 2268

Diploma Ministerial N.º 5/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Direcção Nacional de Acreditação e Administração Escolar.....2271

Diploma Ministerial N.º 6/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Direcção Nacional de Formação Profissional2274

Diploma Ministerial N.º 7/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Direcção Nacional do Ensino Técnico e Superior2277

Diploma Ministerial N.º 8/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Direcção Nacional de Educação de Adultos e Ensino Não Formal2281

Diploma Ministerial N.º 9/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica da Direcção Nacional da Cultura2284

Diploma Ministerial N.º 10/2008 15 de Maio de 2008

Orgânica das Direcções Regionais de Educação2287

Diploma Ministerial N.º 1/2008

de 15 de Maio

Orgânica da Inspeção-Geral da Educação

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla como serviço da administração directa do Estado a Inspeção-Geral da Educação, com o objectivo de apoiar, controlar e supervisionar o sistema educativo nas suas várias vertentes.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura

orgânico-funcional da Inspeção-Geral da Educação.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Inspeção-Geral da Educação, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º

Natureza e competências

A Inspeção-Geral da Educação, doravante designada abreviadamente por IGE, é o serviço central do Ministério da Educação, dotado de autonomia técnica e administrativa, com competências no âmbito do apoio, controlo e supervisão técnico-pedagógica, administrativa e financeira do sistema educativo.

Artigo 2.º

Âmbito de actuação

A IGE exerce a sua actividade junto dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, dos estabelecimentos da rede particular e cooperativa, dos institutos de formação em serviço e contínua de docentes, bem como dos serviços e organismos, centrais e regionais do Ministério da Educação, abreviadamente designado por ME.

Artigo 3.º

Atribuições

São atribuições da IGE:

- Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos estabelecimentos e serviços integrados do sistema educativo;
- Avaliar e fiscalizar, na vertente técnico-pedagógica, os estabelecimentos, serviços e actividades dos diferentes níveis de educação e formação públicos, particulares e cooperativos;
- Propor ou colaborar na preparação de medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema

- educativo;
- d) Proceder à instauração e instrução dos processos disciplinares em relação a todos os funcionários e agentes do sistema educativo nos termos da lei geral aplicável;
 - e) Realizar inspecções, averiguações e inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza pedagógica, administrativa e financeira, às escolas, delegações e outros serviços do ME, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços de inspecção;
 - f) Receber, dar seguimento e resposta às reclamações e queixas dos cidadãos;
 - g) Verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais e das orientações superiormente definidas;
 - h) Emitir parecer sobre os assuntos de natureza técnica e pedagógica que lhe forem submetidas pelo Ministro da Educação;
 - i) Colaborar no processo de formação contínua do pessoal dirigente, docente e não docente dos estabelecimentos de educação e ensino,
 - j) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas superiormente ou resultem das normas aplicáveis.

Artigo 4.º
Estrutura orgânica central

1. A IGE é composta pelo Inspector-Geral da Educação, pelo Subinspector-Geral da Educação e pelos seguintes Núcleos de Inspeção:
 - a) Núcleo de Inspeção Administrativo-Financeiro;
 - b) Núcleo de Inspeção Técnico-Pedagógico;
2. As competências atribuídas a cada Núcleo de Inspeção podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Inspector Nacional da Educação, quando exista um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do Inspector-Geral da Educação.

Artigo 5.º
Direcção e chefias

1. A IGE é dirigida por um Inspector-Geral, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado, de preferência de entre pessoas de reconhecido mérito, com experiência na área do direito, ciências da educação, administração e finanças ou qualificação relevante em áreas relacionadas.
2. O Inspector-Geral da Educação exerce tutela sobre os Inspectores Nacionais da Educação e Inspectores Regionais da Educação.
3. O Inspector-Geral da Educação é equiparado, para efeitos remuneratórios, a Secretário Permanente.
4. No exercício das suas funções, o Inspector-Geral da Educa-

ção é coadjuvado pelo Subinspector-Geral da Educação, que o substitui na sua ausência ou em caso de impedimento.

5. O Subinspector-Geral da Educação é equiparado, para efeitos remuneratórios, a Director Nacional.
6. Cada Núcleo de Inspeção é dirigido por um Inspector Nacional da Educação, subordinado ao Inspector-Geral da Educação, equiparado, para todos os efeitos legais, a Director Nacional.
7. Os cargos de Inspector-Geral da Educação, Subinspector-Geral da Educação e Inspector Nacional da Educação são providos por nomeação, preferencialmente, de entre funcionários das carreiras do regime geral, nos termos do artigo 23.º e seguintes do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro.
8. Sob proposta do Inspector-Geral da Educação podem ser criadas chefias funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei referido no número anterior, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 6.º
Competências do Inspector-Geral da Educação

1. Compete ao Inspector-Geral da IGE:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da IGE, através dos seus Núcleos de Inspeção e coordenação dos trabalhos destas com as Inspeções Regionais;
 - b) Representar a IGE junto das outras Inspeções-Gerais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área da inspeção educativa, nomeadamente junto de organizações internacionais de que Timor-Leste é parte integrante, como é o caso da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
 - c) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades e o Plano Inspectivo da IGE, para o ano seguinte, ao Ministro da Educação, de acordo com a política inspectiva previamente determinada, se for o caso, pelo Ministério, no sector da Educação.
 - d) Apresentar ao ME proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - e) Apresentar trimestralmente o relatório periódico de actividades da IGE ao Ministro da Educação;
 - f) Apresentar, até, 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Inspectores Nacionais da Educação e dos Superintendentes de Inspeção Distrital;
 - h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Inspector Nacional, quando existir no Núcleo de Inspeção um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;

- i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada;
 - j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na IGE e às equipas de trabalho que vierem a ser estabelecidas;
 - k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da IGE;
 - l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.
2. Em caso de ausência ou impedimento do Inspector-Geral, encontrando-se simultaneamente em situação de ausência o seu substituto legal, é substituído por um dos Inspectores Nacionais nomeado para o efeito.

Artigo 7.º

Núcleo de Inspeção Administrativo-Financeiro

- 1. O Núcleo de Inspeção Administrativo-Financeiro é o serviço responsável pela avaliação e fiscalização da gestão administrativa, financeira e patrimonial dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo, cabendo-lhe ainda assegurar a administração geral da IGE.
 - 2. Compete ao Núcleo de Inspeção Administrativo-Financeiro, designadamente:
 - a) Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos estabelecimentos e serviços integrados do sistema educativo;
 - b) Realizar inspeções, averiguações e inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza administrativa e financeira, às escolas, delegações e outros serviços do Ministério, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços de inspeção;
 - c) Emitir pareceres e dar informações sobre os assuntos de natureza administrativa, financeira e patrimonial que forem submetidos pelo Ministro da Educação à IGE, ou que lhe forem submetidos pelo Inspector-Geral da Educação;
 - d) Colaborar com entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, na respectiva área inspectiva;
 - e) Organizar todo o expediente de secretaria, assegurando a sua recepção, registo e classificação;
 - f) Planear os programas de gestão financeira, logística e de pessoal
 - g) Preparar a proposta de orçamento;
 - h) Acompanhar a execução do orçamento destinado à IGE e propor as necessárias alterações;
 - i) Gerir os recursos e meios financeiros de que dispõe a IGE;
- j) Realizar e assegurar os procedimentos administrativos do processo de financiamento e logístico da IGE;
 - k) Recolher, organizar e manter actualizada a informação relativa aos recursos humanos;
 - l) Supervisionar as actividades administrativas relativas ao pessoal afecto à IGE e proceder ao registo de assiduidade e antiguidade do pessoal;
 - m) Organizar e instruir os processos referentes à situação profissional do pessoal e assegurar os procedimentos administrativos do processo de pessoal da IGE em coordenação com a Direcção Nacional de Administração e Finanças, Logística e Aprovisionamento;
 - n) Providenciar pela elaboração e aplicação de regulamentos relativos à gestão e administração do pessoal aos diversos serviços da IGE;
 - o) Assegurar o arquivo em suporte informático da documentação produzida pela IGE;
 - p) Assegurar a distribuição dos recursos e equipamentos no âmbito da IGE;
 - q) Manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis afectos à IGE;
 - r) Elaborar, em colaboração com os restantes serviços, os diversos planos da IGE, assim como os respectivos relatórios.
 - s) Planear e propor os planos de formação do pessoal afecto à IGE;
 - t) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas pelo Inspector-Geral da Educação.

Artigo 8.º

Núcleo de Inspeção Técnico-Pedagógico

- 1. O Núcleo de Inspeção Técnico-Pedagógico é o serviço responsável pela avaliação e fiscalização, na vertente técnico-pedagógica, dos estabelecimentos, serviços e actividades dos diferentes níveis de educação, ensino e formação públicos, particulares e cooperativos.
- 2. Compete ao Núcleo de Inspeção Técnico-Pedagógico, designadamente:
 - a) Avaliar e fiscalizar, na vertente técnico-pedagógica, os estabelecimentos, serviços e actividades dos diferentes níveis de educação, ensino e formação profissional, públicos, particulares e cooperativos;
 - b) Realizar inspeções, averiguações e inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza pedagógica aos estabelecimentos de educação e ensino e de formação, da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

e do ensino superior, dos sectores público, particular e cooperativo;

- c) Emitir pareceres sobre os assuntos de natureza técnico-pedagógica que forem submetidos pelo Ministro da Educação à IGE, ou que lhe forem submetidos pelo Inspector-Geral da Educação;
- d) Verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais e das orientações superiormente definidas em matérias de natureza técnico-pedagógica;
- e) Propor aos serviços inspeccionados e aos educadores, professores e formadores, e em geral a todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem, a adopção de procedimentos de acordo com as leis e orientações superiormente definidas, numa perspectiva preventiva e correctiva;
- f) Apoiar o trabalho desenvolvido pelas Direcções Regionais na área técnico-pedagógica;
- g) Elaborar, em colaboração com o Núcleo de Inspeção Administrativo-Financeiro, os diversos planos da IGE, assim, como os respectivos relatórios;
- h) Planear os programas de gestão e preparar a proposta de orçamento em coordenação com o Núcleo de Inspeção Administrativo-Financeiro;
- i) Sugerir ao Inspector-Geral da Educação que proponha às entidades competentes em matéria de formação contínua, a formação do pessoal dirigente, docente e não docente dos estabelecimentos de educação e ensino, sempre que no decurso da actividade inspectiva sejam detectadas necessidades de formação profissional;
- j) Colaborar na formação contínua referida na alínea anterior;
- k) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspector-Geral da Educação.

Artigo 9.º

Inspeções regionais de educação

1. As Inspeções Regionais de Educação da IGE são serviços desconcentrados, hierarquicamente dependentes do Inspector-Geral, e que a nível regional dão execução às competências próprias da IGE.
2. A IGE dispõe de cinco Inspeções Regionais, cujo âmbito de actuação e sede coincidem com os das Direcções Regionais de Educação.
3. As Inspeções Regionais são dirigidas por Inspectores Regionais da Educação, equiparados, para todos os efeitos legais, a Directores Nacionais.

Artigo 10.º

Atribuições das inspeções regionais

Compete às Inspeções Regionais, no respectivo âmbito territorial:

- a) Assegurar a realização das acções inspectivas determinadas;
- b) Instruir os processos de averiguações, de inquérito e disciplinares superiormente determinados;
- c) Colaborar na organização e elaboração de instrumentos de apoio técnico à actividade inspectiva;
- d) Prestar apoio aos inspectores escolares no exercício da actividade inspectiva;
- e) Trabalhar em estreita colaboração com a Direcção Regional de Educação.

Artigo 11.º

Estrutura das inspeções regionais

1. As Inspeções Regionais são compostas, para além dos Inspectores Regionais, pelos Grupos Inspectivos Distritais, cuja actividade é assegurada pelos Superintendentes de Inspeção Distrital.
2. Cada Grupo Inspectivo Distrital é dirigido por um Superintendente de Inspeção Distrital, subordinado ao Inspector Regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento.
3. Exceptua-se do disposto no número anterior o Grupo Inspectivo da Região de Oe-Cusse, que é dirigido pelo Inspector Regional.
4. A actividade dos Grupos Inspectivos compreende as funções que, nos termos da lei, incumbem aos Inspectores Escolares.
5. Os cargos de Inspector Regional e Superintendente de Inspeção Distrital são providos por nomeação, preferencialmente, de entre funcionários das carreiras do regime geral, nos termos do artigo 23.º e seguintes do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro.

Artigo 12.º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Artigo 13.º

Quadro de cargos de direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

Artigo 14.º

Afectação do pessoal

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da IGE será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovada a carreira de inspecção educativa, bem como o quadro de pessoal previsto no artigo 12.º do presente diploma ministerial.

Artigo 15.º
Entrada em vigor

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 13.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Inspector-Geral da Educação.....	1	7
Subinspector-Geral da Educação.....	1	6
Inspector Nacional da Educação.....	2	6
Inspector Regional da Educação.....	5	6
Superintendente de Inspeção Distrital.....	12	5

Diploma Ministerial N.º 2/2008

de 15 de Maio

Orgânica da Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla, na alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, como serviço da administração directa do Estado a Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento, com o objectivo de conceber, planear e desenvolver a política educativa.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do

disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I

NATUREZA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

Natureza e Competências

A Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento, doravante designada abreviadamente por DNPPD, é o serviço central do Ministério da Educação responsável pela concepção, planeamento e desenvolvimento da política educativa.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DNPPD, designadamente:

- a) Acompanhar de forma sistemática o desenvolvimento do sistema educativo, apoiando tecnicamente a formulação da política educativa;
- b) Elaborar e manter actualizada a carta escolar do País, em colaboração com os serviços regionais de educação e propor a criação, modificação e extinção de estabelecimentos de educação e ensino;
- c) Apoiar a política de cooperação no sector educativo;
- d) Identificar, coordenar e monitorizar parceiros de cooperação, com interesse particular para as áreas da educação, formação, cultura, ciência e tecnologia;
- e) Assegurar as relações do Ministério com entidades estrangeiras ou organismos internacionais, em matéria de cooperação, em articulação e coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- f) Conceber e dinamizar as acções conducentes à implementação da reforma educativa, em estreita colaboração com os serviços centrais ou regionais implicados;
- g) Realizar estudos de previsão da evolução do sector de forma a tornar perceptíveis as suas tendências e antecipar propostas de solução das dificuldades;
- h) Conceber e coordenar projectos que visem melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem;
- i) Desenvolver, em colaboração com outros serviços competentes do Ministério, um plano de acção relativo aos recursos humanos e técnicos, designadamente no que respeita à formação;
- j) Programar a execução de sistemas de informação, monitorização e avaliação das instituições e serviços do sistema educativo;
- k) Manter actualizado o levantamento das fontes de informação em educação, nacionais e estrangeiras, e os dados

relativos à sua consulta e divulgação;

- l) Proceder, nos termos da lei, à recolha, tratamento e divulgação das estatísticas sectoriais e assegurar as necessárias ligações com o sistema nacional de estatística;
- m) Preparar a participação do Ministério nas reuniões das comissões mistas previstas no quadro de convenções ou acordos de que Timor-Leste seja parte;
- n) Acompanhar os trabalhos decorrentes das acções de cooperação externa nas áreas a cargo do Ministério, centralizando a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projectos de assistência técnica e financeira externa;
- o) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projectos respeitantes à educação e cultura, bem como o seguimento, controlo e avaliação dos mesmos;
- p) Promover e apoiar a elaboração e edição de publicações especializadas nas áreas das ciências da educação e da inovação educacional e da cultura;
- q) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas nas áreas da educação e da cultura.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DNPPD é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos :
 - a) Departamento de Planeamento e Política Educativa;
 - b) Departamento de Gestão de Sistemas de Informação;
 - c) Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Educacional;
2. As competências atribuídas a cada Departamento podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Chefe de Departamento, quando exista um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do Director Nacional da DNPPD.

Artigo 4.º

Direcção e Chefias

1. A DNPPD é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado.
2. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados nos termos da lei.
3. O Director Nacional exerce tutela sobre os Chefes de Depar-

tamento.

4. Sob proposta do Director Nacional podem ser criadas chefias funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 5.º

Competências do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional da DNPPD:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DNPPD, através dos seus Departamentos e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Representar a DNPPD junto das outras Direcções Nacionais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área do plano e desenvolvimento;
 - c) Assegurar e manter a coordenação entre os serviços e as entidades previstas na alínea anterior;
 - d) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades da DNPPD para o ano seguinte, ao Ministro da Educação;
 - e) Apresentar ao Ministério proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades relativo ao ano anterior, ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Chefes de Departamento;
 - h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Chefe de Departamento, quando existir no Departamento um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;
 - i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada;
 - j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DNPPD;
 - k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DNPPD;
 - l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.
2. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento nomeado para o efeito.

Artigo 6.º

Departamento de Planeamento e Política Educativa

1. O Departamento de Planeamento e Política Educativa é o serviço responsável pela implementação de políticas, normalização e planeamento em educação, e contribui para a definição da política educativa.
2. Compete ao Departamento de Planeamento e Política Educativa, designadamente:
 - a) Acompanhar de forma sistemática o desenvolvimento do sistema educativo, apoiando tecnicamente a formulação da política educativa;
 - b) Apoiar a política de cooperação no sector educativo;
 - c) Identificar, coordenar e monitorizar parceiros de cooperação, com interesse particular para as áreas da educação, formação, cultura, ciência e tecnologia;
 - d) Elaborar e manter actualizada a carta escolar de Timor-Leste em colaboração com os serviços regionais de educação e propor superiormente as alterações que considere adequadas;
 - e) Desenvolver, em colaboração com os outros serviços competentes do Ministério, um plano de acção relativo aos recursos técnicos e humanos, designadamente no que respeita à formação;
 - f) Preparar a participação do Ministério nas reuniões das comissões mistas previstas no quadro das convenções ou acordos de que Timor-Leste seja parte;
 - g) Acompanhar os trabalhos decorrentes das acções de cooperação externa nas áreas da responsabilidade do Ministério, centralizando a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projectos de assistência técnica e financeira externa;
 - h) Assegurar as relações do Ministério com entidades estrangeiras ou organismos internacionais, em matéria de cooperação.

Artigo 7.º

Departamento de Gestão de Sistemas de Informação

1. O Departamento de Gestão de Sistemas de Informação é o serviço responsável pela administração dos equipamentos informáticos, sistemas e tecnologias da informação.
2. Compete ao Departamento de Gestão de Sistemas de Informação, designadamente:
 - a) Recolher, tratar e analisar, nos termos da lei, toda a informação pertinente para o sector educativo;
 - b) Proceder, nos termos da lei, à recolha, tratamento e divulgação das estatísticas sectoriais e assegurar as necessárias ligações com o sistema nacional de

estatística;

- c) Criar e manter, nos termos da lei, uma base de dados da informação referida na alínea anterior;
- d) Programar a execução de sistemas de informação, monitorização e avaliação das instituições e serviços do sistema educativo;
- e) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projectos respeitantes à educação, bem como, em colaboração com o Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Educacional, ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos.

Artigo 8.º

Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Educacional

1. O Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Educacional é o serviço responsável pelo acompanhamento da evolução dos indicadores educacionais de Timor-Leste de forma a proceder a uma avaliação da qualidade do sistema educativo e pela concepção e implementação de programas de desenvolvimento educacional.
2. Compete ao Departamento de Pesquisa e Desenvolvimento Educacional, designadamente:
 - a) Realizar estudos de previsão da evolução do sector de forma a tornar perceptíveis as suas tendências e antecipar propostas de solução adequadas e eficientes;
 - b) Conceber e dinamizar as acções conducentes à implementação da reforma educativa, em estreita colaboração com os serviços centrais e regionais implicados;
 - c) Conceber e coordenar projectos que visem melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem;
 - d) Manter actualizado o levantamento das fontes de informação em educação, nacionais e internacionais, e os dados relativos à sua consulta e divulgação;
 - e) Promover e apoiar a elaboração e edição de publicações especializadas nas áreas das ciências da educação e da inovação educacional e da cultura;
 - f) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas nas áreas da educação e da cultura.

**CAPÍTULO III
DO PESSOAL**

**Artigo 9.º
Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Artigo 10.º

Quadro de cargos de direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

Artigo 11.º

Estágios

1. A DNPPD concede estágios não remunerados a estudantes do ensino superior.
2. O Director Nacional da DNPPD define anualmente o número de vagas para estágio e o período da sua duração.
3. O procedimento tendo em vista a selecção de estagiários é publicitado por anúncio público, do qual constam obrigatoriamente os pré-requisitos exigidos para apresentação de candidatura, bem como os critérios de selecção.
4. Os estágios previstos no presente artigo têm por objectivo proporcionar aos estudantes uma formação em contexto de trabalho e um contacto com os procedimentos e as práticas da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 12.º

Afectação do pessoal

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da DNPPD será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 9.º do presente diploma ministerial.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 10.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director Nacional.....	1	6
Chefe de Departamento.....	3	5

Diploma Ministerial N.º 3/2008

de 15 de Maio

Orgânica da Direcção Nacional de Administração e Finanças, Logística e Aprovisionamento

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla, na alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º, como serviço da administração directa do Estado a Direcção Nacional de Administração e Finanças, Logística e Aprovisionamento, com o objectivo de zelar pela gestão administrativa, financeira, logística, recursos humanos e de aprovisionamento dos serviços do ministério.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Direcção Nacional de Administração e Finanças, Logística e Aprovisionamento, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I

NATUREZA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

Natureza e Competências

A Direcção Nacional de Administração e Finanças, Logística e Aprovisionamento, doravante designada abreviadamente por DNAFLA, é o serviço central do Ministério da Educação responsável pela gestão administrativa, financeira, logística, recursos humanos, e de aprovisionamento dos serviços centrais e regionais, e de controlo e apoio aos serviços personalizados do Ministério, no âmbito das suas competências.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DNAFLA, designadamente:

- a) Gerir os recursos materiais e patrimoniais dos Gabinetes dos membros do Governo, bem como dos serviços centrais e regionais;
- b) Preparar o orçamento do Ministério e assegurar a sua execução, bem como a fiscalização do seu cumprimento;
- c) Assegurar, sem prejuízo da competência dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, a gestão financeira e patrimonial do Ministério;
- d) Manter actualizada a lista de funcionários e demais pessoal

que tenha qualquer vínculo laboral com o Ministério;

- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos ao Ministério;
- f) Em colaboração com a Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento, promover, propor e apoiar cursos de formação, aperfeiçoamento e valorização profissional do pessoal;
- g) Organizar e manter actualizados e em segurança os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal afecto ao Ministério;
- h) Preparar o expediente relativo a nomeações, promoções e progressões na carreira, bem como o expediente relativo à selecção, recrutamento, exoneração, aposentação e mobilidade dos funcionários dos serviços centrais;
- i) Promover a abertura de concursos;
- j) Assegurar o processamento dos vencimentos, abonos, salários e outras remunerações, devidos aos funcionários, bem como o processamento dos descontos;
- k) Velar pela manutenção, operacionalidade e segurança das instalações e equipamentos afectos ao Ministério;
- l) Manter actualizada a inventariação dos bens do património do Estado afectos ao Ministério;
- m) Elaborar, em articulação com a Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento e outros departamentos competentes, programas anuais e plurianuais de construção, aquisição, manutenção e reparação de infra-estruturas e equipamentos educativos, em função das necessidades e perspectivas de desenvolvimento do sistema educativo;
- n) Estudar e formular propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério;
- o) Assegurar a realização do expediente necessário à construção e aquisição de edifícios e demais infra-estruturas, viaturas e outros bens móveis, destinados aos organismos e serviços do Ministério;
- p) Assegurar a provisão dos estabelecimentos de ensino com equipamentos e outros materiais indispensáveis à realização das políticas educativas;
- q) Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a processos disciplinares implicando o pessoal do Ministério e fazer implementar as medidas disciplinares impostas;
- r) Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a entradas e saídas de documentos no Ministério, bem como processar o respectivo arquivo;
- s) Desempenhar as demais tarefas que relevem das atribuições

do Ministério na área da administração, finanças, logística e aprovisionamento.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 3.º Estrutura orgânica

1. A DNAFLA é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos :
 - a) Departamento de Administração e Gestão de Recursos Humanos;
 - b) Departamento de Finanças;
 - c) Departamento de Património e Logística;
 - d) Departamento de Aprovisionamento.
2. As competências atribuídas a cada Departamento podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Chefe de Departamento, quando exista um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do Director Nacional da DNAFLA.

Artigo 4.º Direcção e Chefias

1. A DNAFLA é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado.
2. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados nos termos da lei.
3. O Director Nacional exerce tutela sobre os Chefes de Departamento.
4. Sob proposta do Director Nacional podem ser criadas chefias funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 5.º Competências do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional da DNAFLA:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DNAFLA, através dos seus Departamentos e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Representar a DNAFLA junto das outras Direcções Nacionais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área da administração e finanças logística e provisionamento;

- c) Assegurar e manter a coordenação entre os serviços e as entidades previstas na alínea anterior;
 - d) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades da DNAFLA para o ano seguinte, ao Ministro da Educação;
 - e) Apresentar ao Ministério proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades relativo ao ano anterior, ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Chefes de Departamento;
 - h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Chefe de Departamento, quando existir no Departamento um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;
 - i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada;
 - j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DNAFLA;
 - k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DNAFLA;
 - l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.
2. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento nomeado para o efeito.

Artigo 6.º

Departamento de Administração e Gestão de Recursos Humanos

1. O Departamento de Administração e Gestão de Recursos Humanos é o serviço responsável pela gestão administrativa e dos recursos humanos.
2. Compete ao Departamento de Administração e Gestão de Recursos Humanos, designadamente:
 - a) Manter actualizada a lista dos funcionários e demais pessoal que tenha qualquer vínculo laboral com o Ministério;
 - b) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos ao Ministério;
 - c) Em colaboração com a Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento, promover, propor e apoiar cursos de formação, aperfeiçoamento e formação profissional;

- d) Organizar e manter actualizados e em segurança os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal afecto ao Ministério;
- e) Preparar o expediente relativo a nomeações, promoções e progressões na carreira, bem como o expediente relativo a selecção, recrutamento, exoneração, aposentação e mobilidade dos funcionários dos serviços centrais;
- f) Promover a abertura dos concursos;
- g) Assegurar o processamento dos vencimentos, abonos, salários e outras remunerações, devidos aos funcionários, bem como o processamento de descontos;
- h) Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a processos disciplinares implicando o pessoal do Ministério e fazer implementar as medidas disciplinares impostas;
- i) Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a entradas e saídas de documentos no Ministério, bem como processar o respectivo arquivo;
- j) Desempenhar as demais tarefas que relevem das atribuições do Ministério na área da administração.

Artigo 7.º

Departamento de Finanças

1. O Departamento de Finanças é o serviço responsável pela gestão financeira.
2. Compete ao Departamento de Finanças, designadamente:
 - a) Preparar o orçamento do Ministério e assegurar a sua execução, bem como a fiscalização do seu cumprimento;
 - b) Assegurar, sem prejuízo dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, a gestão financeira do Ministério;
 - c) Desempenhar as demais tarefas que relevem das atribuições do Ministério na área das finanças.

Artigo 8.º

Departamento de Património e Logística

1. O Departamento de Património e Logística é o serviço responsável pela gestão patrimonial e pela provisão de equipamentos e materiais necessários à prossecução das actividades dos serviços e à realização das políticas educativas.
2. Compete ao Departamento Património e Logística, designadamente:
 - a) Gerir os recursos materiais e patrimoniais dos Gabinetes dos membros do Governo, bem como dos serviços centrais e regionais;
 - b) Velar pela manutenção, operacionalidade e segurança

das instalações e equipamentos afectos ao Ministério;

- c) Manter actualizada a inventariação dos bens do património do Estado afectos ao Ministério;
- d) Assegurar, sem prejuízo da competência dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, a gestão patrimonial do Ministério;
- e) Assegurar a provisão dos estabelecimentos de ensino com equipamentos e outros materiais indispensáveis à realização das políticas educativas;
- f) Desempenhar as demais tarefas que relevem das atribuições do Ministério nas áreas do património e da logística.

Artigo 9.º

Departamento de Aprovisionamento

- 1. O Departamento de Aprovisionamento é o serviço responsável pela gestão do aprovisionamento dos serviços centrais e regionais.
- 2. Compete ao Departamento de Aprovisionamento, designadamente:
 - a) Elaborar, em articulação com a Direcção Nacional da Política, do Plano e Desenvolvimento e outros departamentos competentes, propostas anuais e plurianuais de construção, aquisição, manutenção e reparação de infra-estruturas e equipamentos educativos, em função das necessidades e perspectivas de desenvolvimento do sistema educativo;
 - b) Estudar e formular propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério;
 - c) Assegurar a realização do expediente necessário à construção e aquisição de edifícios e demais infra-estruturas, viaturas e outros bens móveis, destinados aos organismos e serviços do Ministério;
 - d) Desempenhar as demais tarefas que relevem das atribuições do Ministério na área do aprovisionamento.

**CAPÍTULO III
DO PESSOAL**

**Artigo 10.º
Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

**Artigo 11.º
Quadro de cargos de direcção e chefia**

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao

presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

**Artigo 12.º
Estágios**

- 1. A DNAFLA concede estágios não remunerados a estudantes do ensino superior.
- 2. O Director Nacional da DNAFLA define anualmente o número de vagas para estágio e o período da sua duração.
- 3. O procedimento tendo em vista a selecção de estagiários é publicitado por anúncio público, do qual constam obrigatoriamente os pré-requisitos exigidos para apresentação de candidatura, bem como os critérios de selecção.
- 4. Os estágios previstos no presente artigo têm por objectivo proporcionar aos estudantes uma formação em contexto de trabalho e um contacto com os procedimentos e as práticas da Administração Pública.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 13.º
Afectação do pessoal**

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da DNC será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 10.º do presente diploma ministerial.

**Artigo 14.º
Entrada em vigor**

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 11.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director Nacional.....	1	6
Chefe de Departamento.....	4	5

Diploma Ministerial N.º 4/2008

de 15 de Maio

**Orgânica da Direcção Nacional de Currículo Escolar,
Materiais e Avaliação**

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla, na alínea e) do n.º 1 do artigo 5.º, como serviço da administração directa do Estado a Direcção Nacional de Currículo Escolar, Materiais e Avaliação, com o objectivo de proceder à elaboração e implementação dos currículos dos vários níveis de ensino, de assegurar os materiais e equipamentos necessários e de avaliar a actividade escolar.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Direcção Nacional de Currículo Escolar, Materiais e Avaliação, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
NATUREZA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1.º
Natureza e Competências**

A Direcção Nacional de Currículo Escolar, Materiais e Avaliação, doravante designada abreviadamente por DNCEMA, é o serviço central do Ministério da Educação responsável pela elaboração, em colaboração com as outras Direcções Nacionais, dos currículos dos vários graus de ensino, de todo o material e equipamento necessário ao ensino, bem como pela avaliação da actividade escolar ao nível pedagógico e didáctico.

**Artigo 2.º
Atribuições**

São atribuições da DNCEMA, designadamente:

- a) Estabelecer o quadro de organização pedagógica dos estabelecimentos de educação e ensino, incluindo as modalidades de ensino especial;
- b) Participar na definição de orientações que devem presidir à elaboração e aprovação de manuais escolares e de material de apoio pedagógico e didáctico;
- c) Assegurar a permanente adequação dos planos de estudos

e programas das disciplinas aos objectivos do sistema educativo e à diversidade sociocultural dos distritos;

- d) Assegurar a sequência normal de estudos, dentro de uma articulação harmónica dos objectivos dos vários níveis educativos e das capacidades individuais dos alunos;
- e) Coordenar a elaboração do plano de estudos. Programas, métodos e outros materiais de ensino e aprendizagem, bem como definir tipologias de material didáctico e proceder ao acompanhamento sistemático;
- f) Desenhar, elaborar ou mandar elaborar documentação pedagógica de apoio às actividades de ensino;
- g) Produzir e assegurar a difusão de documentação pedagógica de informação e apoio técnico aos agentes e parceiros educativos, através de suportes diversificados;
- h) Elaborar os currículos dos vários graus de ensino e formular planos de implementação;
- i) Elaborar normas e critérios de avaliação do rendimento escolar e propor medidas adequadas em situações de rendimento negativo dos alunos;
- j) Organizar, em colaboração com as escolas, através das direcções regionais, os sistemas de informação necessários à produção de instrumentos de avaliação das aprendizagens;
- k) Coordenar e avaliar o desenvolvimento dos planos educativos, a nível pedagógico e didáctico;
- l) Promover, assegurar e orientar as várias modalidades especiais de educação escolar, designadamente a educação especial e o ensino a distância;
- m) Promover a integração socioeducativa dos indivíduos com necessidades educativas especiais;
- n) Elaborar os exames nacionais e proceder à sua avaliação;
- o) Propor medidas que garantam a adequação da tipologia dos estabelecimentos de educação e ensino e dos equipamentos didácticos às necessidades do sistema educativo e colaborar na actualização permanente do respectivo inventário e cadastro.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E SERVIÇOS**

**Artigo 3.º
Estrutura orgânica**

1. A DNCEMA é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos :
 - a) Departamento de Currículo;
 - b) Departamento de Materiais;
 - c) Departamento de Avaliação Escolar;

2. As competências atribuídas a cada Departamento podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Chefe de Departamento, quando exista um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do Director Nacional da DNCEMA.

Artigo 4.º
Direcção e Chefias

1. A DNCEMA é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado.
2. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados nos termos da lei.
3. O Director Nacional exerce tutela sobre os Chefes de Departamento.
4. Sob proposta do Director Nacional podem ser criadas chefias funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 5.º
Competências do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional da DNCEMA:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DNCEMA, através dos seus Departamentos e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Representar a DNCEMA junto das outras Direcções Nacionais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área do currículo, materiais e avaliação escolar;
 - c) Assegurar e manter a coordenação entre os serviços e as entidades previstas na alínea anterior;
 - d) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades da DNCEMA para o ano seguinte, ao Ministro da Educação.
 - e) Apresentar ao Ministério proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades relativo ao ano anterior, ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Chefes de Departamento;
 - h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Chefe de Departamento, quando existir no Departamento um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;
 - i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias

funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada;

- j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DNCEMA;
- k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DNCEMA;
- l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.

2. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento nomeado para o efeito.

Artigo 6.º
Departamento de Currículo

1. O Departamento de Currículo é o serviço responsável pela elaboração dos currículos e desenvolvimento curricular.
2. Compete ao Departamento de Currículo, designadamente:
 - a) Propor o quadro de organização pedagógica dos estabelecimentos de educação e de ensino, incluindo as modalidades de ensino especial;
 - b) Assegurar a permanente adequação dos planos de estudos e programas das disciplinas aos objectivos do sistema educativo e à diversidade sociocultural dos distritos;
 - c) Assegurar a sequência normal de estudos, dentro de uma articulação harmónica dos objectivos dos vários níveis educativos e das capacidades individuais dos alunos;
 - d) Coordenar a elaboração do plano de estudos, programas e métodos de ensino e aprendizagem;
 - e) Coordenar, em conjunto com o Departamento de Materiais, a elaboração de materiais de ensino e aprendizagem, bem como proceder à definição de tipologias de material didáctico e proceder ao seu acompanhamento sistemático;
 - f) Elaborar os currículos dos vários graus de ensino e formular planos de implementação;
 - g) Promover a integração socioeducativa dos indivíduos com necessidades educativas especiais.

Artigo 7.º
Departamento de Materiais

1. O Departamento de Materiais é o serviço responsável pela concepção, elaboração e produção de todo o material e equipamento necessário à educação e ao ensino, assegurando a sua difusão pelos agentes e parceiros educativos.

2. Compete ao Departamento de Materiais, designadamente:

- a) Participar na definição de orientações que devem presidir à elaboração e aprovação de manuais escolares e de material de apoio pedagógico e didáctico;
- b) Coordenar, em conjunto com o Departamento de Currículo, a elaboração de materiais de ensino e aprendizagem, bem como proceder à definição de tipologias de material didáctico e proceder ao seu acompanhamento sistemático;
- c) Desenhar, elaborar ou mandar elaborar documentação pedagógica de apoio às actividades de educação e ensino;
- d) Produzir e assegurar a difusão de documentação pedagógica de informação e apoio técnico aos agentes e parceiros educativos, através de suportes diversificados;
- e) Propor medidas que garantam a adequação da tipologia dos estabelecimentos de educação e ensino e dos equipamentos didácticos às necessidades do sistema educativo e colaborar na actualização permanente do respectivo inventário e cadastro.

Artigo 8.º
Departamento de Avaliação

1. O Departamento de Avaliação é o serviço responsável pela avaliação da actividade escolar ao nível pedagógico e didáctico.
2. Compete ao Avaliação, designadamente:
 - a) Elaborar normas e critérios de avaliação do rendimento escolar e propor medidas adequadas em situações de rendimento negativo dos alunos;
 - b) Organizar, em colaboração com os estabelecimentos de ensino, através das direcções regionais, os sistemas de informação necessários à produção de instrumentos de avaliação das aprendizagens;
 - c) Coordenar e avaliar o desenvolvimento dos planos educativos, a nível pedagógico e didáctico;
 - d) Elaborar os exames nacionais e proceder à sua respectiva avaliação.

CAPÍTULO III
DO PESSOAL

Artigo 9.º
Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Artigo 10.º
Quadro de cargos de direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

Artigo 11.º
Estágios

1. A DNCEMA concede estágios não remunerados a estudantes do ensino superior.
2. O Director Nacional da DNCEMA define anualmente o número de vagas para estágio e o período da sua duração.
3. O procedimento tendo em vista a selecção de estagiários é publicitado por anúncio público, do qual constam obrigatoriamente os pré-requisitos exigidos para apresentação de candidatura, bem como os critérios de selecção.
4. Os estágios previstos no presente artigo têm por objectivo proporcionar aos estudantes uma formação em contexto de trabalho e um contacto com os procedimentos e as práticas da Administração Pública.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 12.º
Afectação do pessoal

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da DNCEMA será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 9.º do presente diploma ministerial.

Artigo 13.º
Entrada em vigor

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 10.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director Nacional.....	1	6
Chefe de Departamento...	3	5

Diploma Ministerial N.º 5/2008

de 15 de Maio

**Orgânica da Direcção Nacional de Acreditação e
Administração Escolar**

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla, na alínea f) do n.º 1 do artigo 5.º, como serviço da administração directa do Estado a Direcção Nacional de Acreditação e Administração Escolar, com o objectivo de garantir a aplicação das políticas de gestão e administração dos estabelecimentos de educação e de ensino, apoiar a sua gestão e proceder à avaliação do seu funcionamento.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Direcção Nacional de Acreditação e Administração Escolar, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
NATUREZA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1.º
Natureza e Competências**

A Direcção Nacional de Acreditação e Administração Escolar, doravante designada abreviadamente por DNAAE, é o serviço central do Ministério da Educação responsável por garantir a concretização das políticas de administração e gestão das escolas e prestar apoio técnico na respectiva gestão, bem como avaliar o respectivo funcionamento na vertente operacional, incluindo os programas de alimentação e subsídio escolar.

**Artigo 2.º
Atribuições**

São atribuições da DNAAE, designadamente:

- a) Implementar as políticas de desenvolvimento de recursos humanos relativas ao pessoal docente e não docente das escolas, em particular as políticas relativas ao recrutamento, selecção e carreiras;
- b) Definir, em coordenação com as direcções regionais, as necessidades dos quadros de pessoal docente e do pessoal não docente das escolas;
- c) Promover e assegurar o recrutamento do pessoal docente

e do pessoal não docente das escolas;

- d) Manter um registo individual dos professores, bem como do pessoal docente e não docente das escolas;
- e) Coordenar o processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- f) Estabelecer e avaliar a estrutura organizacional dos estabelecimentos de educação e de ensino;
- g) Elaborar e implementar manuais de gestão e administração destinados aos directores e ou gestores das escolas;
- h) Avaliar a gestão e administração dos estabelecimentos de educação e ensino;
- i) Propor, em colaboração com a Direcção Nacional do Ensino Técnico e Superior, medidas de racionalização de fluxos escolares, designadamente no ensino secundário, cursos gerais e via profissionalizante, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos materiais, técnicos e humanos disponíveis com a desejável melhoria dos níveis de educação e formação;
- j) Promover e coordenar o estado físico dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como dos equipamentos e outros materiais;
- k) Coordenar os programas de alimentação nas escolas;
- l) Coordenar os programas de subsídios escolares;
- m) Coordenar a acreditação dos estabelecimentos de educação e ensino e dos docentes, definindo os níveis mínimos de qualidade de ensino, gestão, equipamentos e infra-estruturas, bem como de outros requisitos necessários e imprescindíveis ao funcionamento das escolas;
- n) Colaborar na definição de uma política de acção social escolar e na monitorização da sua execução, bem como desenvolver acções que promovam a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E SERVIÇOS**

**Artigo 3.º
Estrutura orgânica**

1. A DNAAE é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos :
 - a) Departamento de Administração Escolar ;
 - b) Departamento de Avaliação e Acreditação;
 - c) Departamento de Acção Social Escolar;
2. As competências atribuídas a cada Departamento podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Chefe de Departamento, quando exista um volume de

trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do Director Nacional da DNAAE.

Artigo 4.º
Direcção e Chefias

1. A DNAAE é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado.
2. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados nos termos da lei.
3. O Director Nacional exerce tutela sobre os Chefes de Departamento.
4. Sob proposta do Director Nacional podem ser criadas chefias funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 5.º
Competências do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional da DNAAE:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DNAAE, através dos seus Departamentos e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Representar a DNAAE junto das outras Direcções Nacionais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área da acreditação e administração escolar;
 - c) Assegurar e manter a coordenação entre os serviços e as entidades previstas na alínea anterior;
 - d) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades da DNAAE para o ano seguinte, ao Ministro da Educação;
 - e) Apresentar ao Ministério proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades relativo ao ano anterior, ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Chefes de Departamento;
 - h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Chefe de Departamento, quando existir no Departamento um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;
 - i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexi-

dade da sua coordenação seja devidamente comprovada;

- j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DNAAE;
 - k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DNAAE;
 - l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.
2. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento nomeado para o efeito.

Artigo 6.º
Departamento de Administração Escolar

1. O Departamento de Administração Escolar é o serviço responsável pela concretização das políticas de administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. Compete ao Departamento de Administração Escolar, designadamente:
 - a) Implementar as políticas de desenvolvimento de recursos humanos relativas ao pessoal docente e não docente das escolas, em particular as políticas relativas a recrutamento, selecção e carreiras;
 - b) Definir, em coordenação com as direcções regionais, as necessidades dos quadros de pessoal docente e do pessoal não docente das escolas;
 - c) Promover e assegurar o recrutamento do pessoal docente e não docente das escolas;
 - d) Manter um registo individual dos professores, bem como do pessoal não docente;
 - e) Estabelecer a estrutura organizacional dos estabelecimentos de educação e de ensino;
 - f) Elaborar e implementar manuais de gestão e administração destinados aos directores e ou gestores das escolas;
 - g) Promover e coordenar o estado físico dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como dos equipamentos e outros materiais.

Artigo 7.º
Departamento de Avaliação e Acreditação

1. O Departamento Avaliação e Acreditação é o serviço responsável pela avaliação dos docentes e pela avaliação da administração e gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como pela sua acreditação.
2. Compete ao Departamento de Avaliação e Acreditação,

designadamente:

- a) Coordenar o processo de avaliação de desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
- b) Avaliar a estrutura organizacional dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário;
- c) Avaliar a gestão e administração dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário;
- d) Coordenar a acreditação dos estabelecimentos de educação e ensino e dos educadores e professores, respectivamente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, definindo os níveis mínimos de qualidade de ensino, gestão, equipamentos e infra-estruturas, bem como de outros requisitos necessários e imprescindíveis ao funcionamento das escolas.

Artigo 8.º

Departamento de Acção Social Escolar

1. O Departamento de Acção Social Escolar é o serviço responsável pela execução da política de acção social escolar para os alunos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. Compete ao Departamento de Acção Social Escolar, designadamente:
 - a) Colaborar na definição de uma política de acção social escolar e na monitorização da sua execução;
 - b) Desenvolver acções que promovam a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar;
 - c) Coordenar os programas de alimentação nas escolas;
 - d) Coordenar os programas de subsídios escolares.

CAPÍTULO III DO PESSOAL

Artigo 9.º Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Artigo 10.º Quadro de cargos de direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

Artigo 11.º Estágios

1. A DNAAE concede estágios não remunerados a estudantes do ensino superior.
2. O Director Nacional da DNAAE define anualmente o número de vagas para estágio e o período da sua duração.
3. O procedimento tendo em vista a selecção de estagiários é publicitado por anúncio público, do qual constam obrigatoriamente os pré-requisitos exigidos para apresentação de candidatura, bem como os critérios de selecção.
4. Os estágios previstos no presente artigo têm por objectivo proporcionar aos estudantes uma formação em contexto de trabalho e um contacto com os procedimentos e as práticas da Administração Pública.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 12.º Afectação do pessoal

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da DNAAE será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 9.º do presente diploma ministerial.

Artigo 13.º Entrada em vigor

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 10.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director Nacional.....	1	6
Chefe de Departamento...	3	5

Diploma Ministerial N.º 6/2008

de 15 de Maio

Orgânica da Direcção Nacional de Formação Profissional

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla, na alínea g) do n.º 1 do artigo 5.º, como serviço da administração directa do Estado a Direcção Nacional de Formação Profissional, com o objectivo de contribuir para a melhoria das qualificações do pessoal docente e não docente.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Direcção Nacional de Formação Profissional, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I

NATUREZA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

Natureza e Competências

A Direcção Nacional de Formação Profissional, doravante designada abreviadamente por DNFP, é o serviço central do Ministério da Educação responsável pela definição de políticas e prioridades relativas à formação do pessoal do Ministério, incluindo pessoal docente e pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e de ensino.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DNFP, designadamente:

- a) Propor, em coordenação com os serviços competentes do Ministério, a definição da política e prioridades nacionais de formação inicial, em serviço e contínua do pessoal docente dos estabelecimentos de educação e de ensino;
- b) Propor, em coordenação com os serviços competentes do Ministério, a definição da política e prioridades nacionais de formação do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e de ensino;
- c) Contribuir para a definição de uma política de formação, qualificação e gestão de quadros nacionais ligados à Educação, em articulação com os demais serviços vocacionados;

- d) Estabelecer prioridades relativas à formação de quadros e seleccionar os respectivos candidatos;
- e) Estabelecer critérios de selecção dos formandos para os vários níveis de formação, bem como os países e instituições para onde serão enviados;
- f) Avaliar a competência profissional do pessoal docente recém-contratado e elaborar uma formação inicial adaptada a esse nível de competências;
- g) Avaliar a formação realizada no sentido de determinar a respectiva adequação, bem como o aproveitamento dos formandos;
- h) Desenvolver e avaliar programas plurianuais de formação inicial, garantindo a consolidação e melhoria do sistema de ensino;
- i) Coordenar, avaliar e apoiar programas locais de formação, em colaboração com as autoridades locais, considerados relevantes pedagogicamente;
- j) Estabelecer e manter actualizado, em coordenação com as direcções regionais e os serviços centrais competentes, o plano de actividades de formação do pessoal não docente do Ministério;
- k) Estabelecer protocolos com outras entidades, privadas, públicas e estrangeiras, na área da formação.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DNFP é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos :
 - a) Departamento da Política de Formação de Docentes;
 - b) Departamento da Política de Formação de Pessoal Não Docente;
 - c) Departamento de Capacitação Profissional.
2. As competências atribuídas a cada Departamento podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Chefe de Departamento, quando exista um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do Director Nacional da DNFP.

Artigo 4.º

Direcção e Chefias

1. A DNFP é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado.
2. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados nos termos da lei.

3. O Director Nacional exerce tutela sobre os Chefes de Departamento.
4. Sob proposta do Director Nacional podem ser criadas chefias funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 5.º
Competências do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional da DNFP:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DNFP, através dos seus Departamentos e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Representar a DNFP junto das outras Direcções Nacionais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área da formação do pessoal docente e não docente;
 - c) Assegurar e manter a coordenação entre os serviços e as entidades previstas na alínea anterior;
 - d) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades da DNFP para o ano seguinte, ao Ministro da Educação;
 - e) Apresentar ao Ministério proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades relativo ao ano anterior, ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Chefes de Departamento;
 - h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Chefe de Departamento, quando existir no Departamento um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;
 - i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada;
 - j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DNFP;
 - k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DNFP;
 - l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.
2. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento nomeado para o efeito.

Artigo 6.º

Departamento da Política de Formação de Docentes

1. O Departamento da Política de Formação de Docentes é o serviço responsável pela apresentação de propostas que têm em vista a definição da política e prioridades nacionais de formação, nos seus vários níveis, do pessoal docente.
2. Compete ao Departamento da Política de Formação de Docentes, designadamente:
 - a) Propor, em coordenação com os serviços competentes do Ministério, a definição da política e prioridades nacionais de formação inicial, em serviço e contínua do pessoal docente dos estabelecimentos de educação e de ensino;
 - b) Contribuir, conjuntamente com o Departamento de Formação de Pessoal Não Docente, para a definição de uma política de formação, qualificação e gestão de quadros nacionais ligados à Educação, em articulação com os demais serviços vocacionados;
 - c) Estabelecer prioridades relativas à formação de quadros e seleccionar os respectivos candidatos;
 - d) Estabelecer critérios de selecção dos formandos para os vários níveis de formação, bem como os países e instituições para onde serão enviados;
 - e) Avaliar a competência do pessoal docente recém-contratado e elaborar uma formação inicial adaptada a esse nível de competências;
 - f) Avaliar a formação realizada no sentido de determinar a respectiva adequação, bem como o aproveitamento dos formandos;
 - g) Desenvolver e avaliar programas plurianuais de formação inicial, garantindo a consolidação e melhoria do sistema de ensino;
 - h) Coordenar, avaliar e apoiar programas locais de formação, em colaboração com as autoridades locais, considerados relevantes pedagogicamente;
 - i) Propor a celebração de protocolos de cooperação na área da formação com outras entidades, privadas, públicas e estrangeiras.

Artigo 7.º

Departamento da Política de Formação do Pessoal Não Docente

1. O Departamento da Política de Formação de Pessoal Não Docente é o serviço responsável pela apresentação de propostas que têm em vista a definição da política e prioridades nacionais de formação do pessoal dos serviços centrais e regionais do Ministério e do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e de ensino.
2. Compete ao Departamento de Política de Formação do

Pessoal Não Docente, designadamente:

- a) Propor, em coordenação com os serviços competentes do Ministério, a definição da política e prioridades nacionais de formação do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - b) Contribuir, conjuntamente com o Departamento da Política de Formação de Docentes, para a definição de uma política de formação, qualificação e gestão de quadros nacionais ligados à Educação, em articulação com os demais serviços vocacionados;
 - c) Estabelecer prioridades relativas à formação do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e ensino e seleccionar os respectivos candidatos;
 - d) Estabelecer critérios de selecção do pessoal referido no número anterior para os vários níveis de formação;
 - e) Avaliar a formação realizada no sentido de determinar a respectiva adequação, bem como o aproveitamento dos formandos;
 - f) Estabelecer e manter actualizado, em coordenação com as direcções regionais e os serviços centrais competentes, o quadro de actividades de formação do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - g) Propor a celebração de protocolos de cooperação na área da formação com outras entidades, privadas, públicas e estrangeiras.
- f) Estabelecer critérios de selecção e, no respeito pelos mesmos, seleccionar os candidatos à frequência de cursos ou acções de formação profissional;
 - g) Acompanhar, de forma sistemática, os cursos ou acções de formação em que participe pessoal do Ministério, elaborando relatórios sobre os mesmos;
 - h) Solicitar aos formandos a elaboração de um relatório da formação realizada;
 - i) Acompanhar, em contexto de trabalho, a utilização das competências adquiridas ou desenvolvidas em cursos e acções de formação profissional;
 - j) Garantir o acesso equitativo à formação por parte de todos os funcionários, independentemente da carreira onde se inserem;
 - k) Criar e manter, nos termos da lei, uma base de dados, da qual conste todo o pessoal que presta serviço no Ministério, bem como o registo individual de toda a formação realizada.
 - l) Apresentar o relatório anual da formação.

Artigo 8.º

Departamento de Capacitação Profissional

1. O Departamento de Capacitação Profissional é o serviço responsável pela concepção e coordenação dos programas de formação profissional que têm como destinatários o pessoal dos serviços centrais e regionais do Ministério, nele se incluindo os titulares dos cargos de direcção e chefia.
2. Compete ao Departamento de Capacitação Profissional, designadamente:
 - a) Proceder à detecção das necessidades de formação do pessoal referido no n.º 1 do presente artigo;
 - b) Apresentar o plano anual de formação;
 - c) Identificar e contactar centros, institutos ou outras entidades promotoras de formação profissional adequada às necessidades de formação do pessoal;
 - d) Conceber acções de formação relevantes, tanto internas como externas, para o aperfeiçoamento e valorização profissional do pessoal;
 - e) Em colaboração com os serviços competentes da Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento e

CAPÍTULO III DO PESSOAL

Artigo 9.º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Artigo 10.º

Quadro de cargos de direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

Artigo 11.º

Estágios

1. A DNFP concede estágios não remunerados a estudantes do ensino superior.
2. O Director Nacional da DNFP define anualmente o número de vagas para estágio e o período da sua duração.
3. O procedimento tendo em vista a selecção de estagiários é publicitado por anúncio público, do qual constam obrigatoriamente os pré-requisitos exigidos para apresentação de

candidatura, bem como os critérios de selecção.

4. Os estágios previstos no presente artigo têm por objectivo proporcionar aos estudantes uma formação em contexto de trabalho e um contacto com os procedimentos e as práticas da Administração Pública.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 12.º Afectação do pessoal

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da DNFP será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 8.º do presente diploma ministerial.

Artigo 13.º Entrada em vigor

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 9.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director Nacional.....	1	6
Chefe de Departamento.....	3	5

Diploma Ministerial N.º 7/2008

de 15 de Maio

Orgânica da Direcção Nacional do Ensino Técnico e Superior

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla, na alínea h) do n.º 1 do artigo 5.º, como serviço da administração directa

do Estado a Direcção Nacional do Ensino Técnico e Superior, com o objectivo de coordenar e executar as políticas relativas ao ensino superior técnico e superior universitário público, privado e cooperativo.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Direcção Nacional do Ensino Técnico e Superior, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I NATUREZA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º Natureza e Competências

A Direcção Nacional do Ensino Técnico e Superior, doravante designada abreviadamente por DNETS, é o serviço central do Ministério da Educação responsável pela coordenação e execução das políticas relativas ao ensino superior técnico e superior universitário público, privado e cooperativo, sem prejuízo da autonomia científica e pedagógica dos estabelecimentos de ensino superior, bem como o da formação e qualificação de quadros.

Artigo 2.º Atribuições

São atribuições da DNETS, designadamente:

- Estabelecer o quadro de organização do ensino superior técnico e superior universitário;
- Colaborar na definição de políticas e prioridades relativas à reorganização ou criação de estabelecimentos de ensino superior técnico e superior universitário;
- Assegurar e orientar as modalidades de ensino profissional ou profissionalizante;
- Desenvolver e assegurar padrões de acreditação às instituições de ensino superior no país;
- Estabelecer contactos e relações de cooperação com universidades e outros estabelecimentos de ensino técnico, associações e outras instituições, regionais e internacionais, de nível técnico e superior;
- Propor critérios legais para o acesso ao ensino superior técnico e superior universitário e a atribuição de bolsas de

- estudo, tendo em conta o desenvolvimento do ensino superior técnico e superior universitário;
- g) Assegurar a implementação da política de concessão de bolsas de estudo e gerir as operações relativas aos concursos de acesso a vagas e bolsas de estudo para o ensino superior;
 - h) Acompanhar a situação académica e social dos formandos e dos alunos do ensino superior, em especial dos bolseiros;
 - i) Apoiar os quadros recém-formados na sua inserção profissional, após a conclusão do curso e ou da graduação;
 - j) Incentivar e apoiar a criação de associações de estudantes no exterior;
 - k) Promover a articulação entre o ensino superior, a ciência, a tecnologia, e a investigação a fim de assegurar um desenvolvimento endógeno sustentado;
 - l) Assegurar o acesso, a recolha, o tratamento e a difusão da informação científica e técnica;
 - m) Elaborar e manter actualizado o inventário do potencial científico e tecnológico nacional;
 - n) Prestar apoio técnico, logístico e material aos estabelecimentos do ensino superior técnico e do ensino superior universitário, com salvaguarda da sua autonomia própria;
 - o) Estabelecer as regras e supervisionar as acções relativas ao ingresso no ensino superior, em articulação com os estabelecimentos de ensino e os serviços regionais;
 - p) Instruir os processos sobre os pedidos de reconhecimento oficial de instituições e cursos de ensino superior privado e cooperativo;
 - q) Assegurar o depósito e o registo dos planos de estudos e currículos dos cursos ministrados nas instituições do ensino superior técnico e do ensino superior universitário;
 - r) Organizar os processos sobre o reconhecimento de diplomas e equivalências de habilitações de nível superior técnico e de nível superior universitário;
 - s) Colaborar na definição da carreira docente do ensino superior, articulada com a carreira de investigador.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 3.º **Estrutura orgânica**

1. A DNETS é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos :
 - a) Departamento do Ensino Superior Técnico;
 - b) Departamento do Ensino Superior Universitário;

- c) Departamento de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;
 - d) Departamento de Acção Social do Ensino Superior.
2. As competências atribuídas a cada Departamento podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Chefe de Departamento, quando exista um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do Director Nacional da DNETS.

Artigo 4.º **Direcção e Chefias**

1. A DNETS é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado.
2. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados nos termos da lei.
3. O Director Nacional exerce tutela sobre os Chefes de Departamento.
4. Sob proposta do Director Nacional podem ser criadas chefias funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 5.º **Competências do Director Nacional**

1. Compete ao Director Nacional da DNETS:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DNETS, através dos seus Departamentos e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Representar a DNETS junto das outras Direcções Nacionais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área do ensino superior técnico ou politécnico e do ensino superior universitário;
 - c) Assegurar e manter a coordenação entre os serviços e as entidades previstas na alínea anterior;
 - d) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades da DNETS para o ano seguinte, ao Ministro da Educação;
 - e) Apresentar ao Ministério proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades relativo ao ano anterior, ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Chefes de Departamento;

- h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Chefe de Departamento, quando existir no Departamento um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;
 - i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada;
 - j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DNETS;
 - k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DNETS;
 - l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.
2. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento nomeado para o efeito.

Artigo 6.º

Departamento do Ensino Superior Técnico

1. O Departamento do Ensino Superior Técnico é o serviço responsável pela coordenação e execução das políticas relativas ao ensino superior técnico.
2. Compete ao Departamento do Ensino Superior Técnico, designadamente:
 - a) Estabelecer o quadro de organização do ensino superior técnico;
 - b) Colaborar na definição de políticas e prioridades relativas à reorganização ou criação de estabelecimentos de ensino superior técnico;
 - c) Estabelecer contactos e relações de cooperação com estabelecimentos de ensino técnico e politécnico, associações e outras instituições, regionais e internacionais, de nível técnico e politécnico;
 - d) Apoiar os quadros recém-formados pelo ensino superior técnico na sua inserção profissional, após a conclusão dos respectivos cursos;
 - e) Colaborar com o Departamento do Ensino Técnico Superior na articulação entre o ensino superior técnico, a ciência e a tecnologia e a investigação, a fim de assegurar um desenvolvimento endógeno sustentado;
 - f) Colaborar com o Departamento do Ensino Técnico Superior no acesso, recolha, tratamento e difusão da informação científica e técnica;
 - g) Prestar apoio técnico, logístico e material aos estabelecimentos do ensino superior técnico, com salvaguarda da sua autonomia.

Artigo 7.º

Departamento do Ensino Superior Universitário

1. O Departamento do Ensino Superior Universitário é o serviço responsável pela coordenação e execução das políticas relativas ao ensino superior universitário.
2. Compete ao Departamento do Ensino Superior Universitário, designadamente:
 - a) Estabelecer o quadro de organização do ensino superior universitário;
 - b) Colaborar na definição de políticas e prioridades relativas à reorganização ou criação de estabelecimentos de ensino superior universitário;
 - c) Estabelecer contactos e relações de cooperação com universidades e outras instituições do ensino superior universitário, associações e outras instituições, regionais e internacionais, de nível superior universitário;
 - d) Apoiar os quadros recém-formados pelo ensino superior universitário na sua inserção profissional, após a conclusão da graduação;
 - e) Promover a articulação entre o ensino superior, a ciência, a tecnologia e a investigação, a fim de assegurar um desenvolvimento endógeno sustentado;
 - f) Assegurar o acesso, a recolha, o tratamento e a difusão da informação científica e técnica;
 - g) Elaborar e manter actualizado o inventário do potencial científico e tecnológico nacional;
 - h) Colaborar na definição da carreira docente do ensino superior, articulada com a carreira de investigador.

Artigo 8.º

Departamento de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior

1. O Departamento de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior é o serviço responsável pela coordenação e execução das políticas de avaliação e acreditação de instituições e cursos do ensino superior, bem como das relativas ao acesso ao ensino superior.
2. Compete ao Departamento de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, designadamente:
 - a) Desenvolver e assegurar padrões de acreditação às instituições de ensino superior no país;
 - b) Instruir os processos sobre os pedidos de reconhecimento oficial de instituições e cursos de ensino superior;
 - c) Assegurar o depósito e o registo dos planos de estudos e currículos dos cursos ministrados nas instituições de ensino superior;

- d) Organizar os processos sobre o reconhecimento de diplomas e equivalências de habilitações de nível superior;
- e) Propor critérios legais para o acesso ao ensino superior técnico e ao ensino superior universitário, com a colaboração, respectivamente, do Departamento do Ensino Superior Técnico e do Departamento do Ensino Superior Universitário;
- f) Estabelecer regras e supervisionar as acções relativas ao ingresso no ensino superior, em articulação com os estabelecimentos de ensino e os serviços regionais de educação.

Artigo 9.º

Departamento de Acção Social do Ensino Superior

- 1. O Departamento de Acção Social do Ensino Superior é o serviço responsável pela coordenação e execução das políticas relativas aos serviços de acção social escolar que têm como destinatários os alunos do ensino superior economicamente mais carenciados.
- 2. Compete ao Departamento de Acção Social do Ensino Superior, designadamente:
 - a) Propor critérios legais para a atribuição de bolsas de estudo;
 - b) Assegurar a implementação da política de concessão de bolsas de estudo;
 - c) Gerir as operações relativas aos concursos de acesso a bolsas de estudo para o ensino superior;
 - d) Acompanhar a situação académica e social dos alunos bolseiros;
 - e) Propor e coordenar a implementação de outras acções no âmbito dos serviços de acção social escolar no ensino superior, nomeadamente serviços de cantina, alojamento e transportes escolares.

**CAPÍTULO III
DO PESSOAL**

**Artigo 10.º
Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

**Artigo 11.º
Quadro de cargos de direcção e chefia**

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

**Artigo 12.º
Estágios**

- 1. A DNETS concede estágios não remunerados a estudantes do ensino superior.
- 2. O Director Nacional da DNETS define anualmente o número de vagas para estágio e o período da sua duração.
- 3. O procedimento tendo em vista a selecção de estagiários é publicitado por anúncio público, do qual constam obrigatoriamente os pré-requisitos exigidos para apresentação de candidatura, bem como os critérios de selecção.
- 4. Os estágios previstos no presente artigo têm por objectivo proporcionar aos estudantes uma formação em contexto de trabalho e um contacto com os procedimentos e as práticas da Administração Pública.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 13.º
Afectação do pessoal**

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da DNC será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 10.º do presente diploma ministerial.

**Artigo 14.º
Entrada em vigor**

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 11.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director Nacional.....	1	6
Chefe de Departamento...	4	5

Diploma Ministerial N.º 8/2008

de 15 de Maio

Orgânica da Direcção Nacional de Educação de Adultos e Ensino Não Formal

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla, na alínea i) do n.º 1 do artigo 5.º, como serviço da administração directa do Estado a Direcção Nacional de Educação de Adultos e Ensino Não Formal, com o objectivo de desenvolver e implementar o Programa Nacional de Literacia, cujos destinatários são os cidadãos que não se encontram enquadrados no ensino formal.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Direcção Nacional de Educação de Adultos e Ensino Não Formal, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I

NATUREZA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

Natureza e Competências

A Direcção Nacional de Educação de Adultos e Ensino Não Formal, doravante designada abreviadamente por DNEAENF, é o serviço central do Ministério da Educação responsável pelo desenvolvimento e implementação do Programa Nacional de Literacia, dirigido à população fora do sistema do ensino formal.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DNEAENF, designadamente:

- a) Estabelecer o quadro de organização do ensino para a população fora do sistema de ensino formal;
- b) Elaborar, em cooperação com outros serviços competentes, um Programa Nacional de Literacia, através de programas de ensino a distância e outros;
- c) Desenvolver programas dirigidos à população fora do ensino, nas áreas das línguas, literacia e aritmética;
- d) Promover programas de desenvolvimento de capacidades

técnicas e vocacionais;

- e) Implementar a elaboração de manuais e outros materiais de ensino dirigidos ao ensino recorrente;
- f) Promover a criação de Centros Comunitários de Ensino, adaptados às reais necessidades das comunidades locais;
- g) Promover a articulação dos programas de educação recorrente com os cursos promovidos pelas escolas técnicas e vocacionais;
- h) Estabelecer padrões e mecanismos de avaliação dos programas e projectos de ensino não formal, em colaboração com as direcções regionais de educação;
- i) Coordenar os processos de equivalências decorrentes das opções de educação e formação desenvolvidas;
- j) Elaborar os exames nacionais e proceder à sua respectiva avaliação;
- k) Propor as habilitações, competências e condições profissionais necessárias para o exercício de funções docentes no ensino não formal.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DNEAENF é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:
 - a) Departamento de Alfabetização e Ensino a Distância;
 - b) Departamento de Currículo e Materiais do Ensino Não Formal;
 - c) Departamento de Avaliação e Equivalências.
2. As competências atribuídas a cada Departamento podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Chefe de Departamento, quando exista um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do Director Nacional da DNEAENF.

Artigo 4.º

Direcção e Chefias

1. A DNEAENF é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado.
2. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados nos termos da lei.
3. O Director Nacional exerce tutela sobre os Chefes de Departamento.
4. Sob proposta do Director Nacional podem ser criadas chefias

funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 5.º

Competências do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional da DNEAENF:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DNEAENF, através dos seus Departamentos e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Representar a DNEAENF junto das outras Direcções Nacionais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área da educação de adultos e ensino não formal;
 - c) Assegurar e manter a coordenação entre os serviços e as entidades previstas na alínea anterior;
 - d) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades da DNEAENF para o ano seguinte, ao Ministro da Educação;
 - e) Apresentar ao Ministério proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades relativo ao ano anterior, ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Chefes de Departamento;
 - h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Chefe de Departamento, quando existir no Departamento um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;
 - i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada;
 - j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DNEAENF;
 - k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DNEAENF;
 - l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.
2. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento nomeado para o efeito.

Artigo 6.º

Departamento de Alfabetização e Ensino à Distância

1. O Departamento de Alfabetização é o serviço responsável

pela implementação de programas que visam a erradicação a longo prazo do analfabetismo, pela coordenação e implementação de programas de formação, de educação e de ensino, predominantemente não presenciais.

2. Compete ao Departamento de Alfabetização, designadamente:

- a) Estudar e propor o quadro de organização do ensino para a população fora do ensino formal;
- b) Identificar os cidadãos que se encontram em condições de serem abrangidos pelos programas de educação desenvolvidos pela DNEAENF;
- c) Proceder à divulgação adequada dos programas de alfabetização, de forma a sensibilizar os cidadãos para a importância da sua participação;
- d) Elaborar um Programa Nacional de Literacia, a ser concretizado através de programas de ensino a distância e outros;
- e) Desenvolver programas dirigidos à população fora do ensino, nas áreas das línguas, literacia e aritmética;
- f) Promover programas de desenvolvimento de capacidades técnicas e vocacionais;
- g) Participar na promoção de Centros Comunitários de Ensino, adaptados às reais necessidades das comunidades locais;
- h) Promover a divulgação e utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação na formação, na educação e no ensino não formal.

Artigo 7.º

Departamento de Avaliação e Equivalências

1. O Departamento Avaliação e Equivalências é o serviço responsável pelas actividades de avaliação dos programas e projectos da educação de adultos e do ensino não formal, bem como pelos processos de equivalências que se enquadram no seio das actividades de formação, educação e de ensino, desenvolvidas no âmbito de actuação da DNEAENF.
2. Compete ao Departamento de Avaliação e Equivalências, designadamente:
 - a) Propor os padrões e os mecanismos de avaliação dos programas e projectos da educação de adultos e do ensino não formal;
 - b) Proceder à avaliação dos programas e projectos referidos na alínea anterior, de acordo com os padrões e mecanismos superiormente aprovados;
 - c) Elaborar os exames nacionais e proceder à sua respectiva avaliação;
 - d) Propor, em cooperação com outros serviços competentes

do Ministério da Educação e, caso seja pertinente, com serviços de outros departamentos governamentais, as equivalências relacionadas com actividades de formação e cursos desenvolvidos no âmbito da DNEAENF;

- e) Coordenar os processos de equivalências decorrentes das opções de educação e formação desenvolvidas;
- f) Elaborar toda documentação de suporte à atribuição de equivalências.

Artigo 8.º

Departamento de Currículo e Materiais do Ensino Não Formal

1. O Departamento de Currículo e Materiais do Ensino Não Formal é o serviço responsável pela elaboração dos currículos, programas e materiais relativos à educação de adultos e ao ensino não formal.
2. Compete ao Departamento de Currículo e Materiais do Ensino Não Formal, designadamente:
 - a) Elaborar os currículos dos cursos e actividades educativas inseridos na educação de adultos e no ensino não formal e formular planos de implementação;
 - b) Assegurar a permanente adequação dos planos de estudos e programas aos objectivos do sistema educativo e à diversidade sociocultural dos distritos;
 - c) Coordenar a elaboração dos planos de estudos, programas, métodos de formação e outros materiais de ensino e aprendizagem;
 - d) Participar na definição de orientações que devem presidir à elaboração e aprovação de manuais e de material de apoio pedagógico e didáctico;
 - e) Coordenar a elaboração de materiais de ensino e aprendizagem, bem como proceder à definição de tipologias de material didáctico e proceder ao seu acompanhamento sistemático;
 - f) Desenhar, elaborar ou mandar elaborar documentação pedagógica de apoio às actividades de formação, educação e ensino;
 - g) Produzir e assegurar a difusão de documentação pedagógica de informação e apoio técnico aos agentes e parceiros educativos.
 - h) Promover a articulação dos programas de educação recorrente com os cursos promovidos pelas escolas técnicas e vocacionais.

**CAPÍTULO III
DO PESSOAL**

**Artigo 9.º
Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do

Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Artigo 10.º

Quadro de cargos de direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

Artigo 11.º

Estágios

1. A DNEAENF concede estágios não remunerados a estudantes do ensino superior.
2. O Director Nacional da DNEAENF define anualmente o número de vagas para estágio e o período da sua duração.
3. O procedimento tendo em vista a selecção de estagiários é publicitado por anúncio público, do qual constam obrigatoriamente os pré-requisitos exigidos para apresentação de candidatura, bem como os critérios de selecção.
4. Os estágios previstos no presente artigo têm por objectivo proporcionar aos estudantes uma formação em contexto de trabalho e um contacto com os procedimentos e as práticas da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 12.º

Afectação do pessoal

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da DNEAENF será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 9.º do presente diploma ministerial.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 11.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director Nacional.....	1	6
Chefe de Departamento.....	3	5

Diploma Ministerial N.º 9/2008

de 15 de Maio

Orgânica da Direcção Nacional da Cultura

A Lei Orgânica do Ministério da Educação, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, contempla, na alínea j) do n.º 1 do artigo 5.º, como serviço da administração directa do Estado a Direcção Nacional da Cultura, com o objectivo de coordenar e executar as políticas relativas à cultura.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do supra mencionado diploma legal, compete ao Ministro da Educação aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Assim, para prosseguir de forma eficiente os seus objectivos, a presente Orgânica cria, no âmbito da Direcção Nacional da Cultura, a estrutura indispensável ao bom funcionamento do serviço.

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I

NATUREZA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

Natureza e Competências

A Direcção Nacional da Cultura, doravante designada abreviadamente por DNC, é o serviço central do Ministério da Educação responsável pela coordenação e execução das políticas definidas no âmbito da preservação do património cultural, da protecção dos direitos, e da promoção e apoio das actividades culturais e da gestão de bibliotecas.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DNC, designadamente:

- a) Promover a defesa e consolidação da identidade cultural timorense;
- b) Proceder à inventariação, ao estudo e à classificação dos bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural, organizar e manter actualizado o seu cadastro e assegurar a sua preservação, defesa e valorização;
- c) Inventariar e apoiar as associações científicas e culturais e fomentar o intercâmbio técnico e científico com organismos congéneres, nomeadamente o Instituto Nacional de Linguística;
- d) Promover actividades culturais que visem o conhecimento e divulgação do património histórico, antropológico e museológico de Timor-Leste, incentivando a participação e intervenção dos estabelecimentos de educação e ensino;
- e) Promover ou auxiliar a edição de livros e documentos, discos, diapositivos e outras formas de gravação, filmes e vídeos de interesse cultural e a aquisição de obras de arte;
- f) Apoiar tecnicamente, em colaboração com o Instituto Nacional de Formação Profissional e Contínua, a formação descentralizada de gestores, animadores e divulgadores de projectos e de actividades de índole cultural e artística;
- g) Fomentar a execução de projectos inovadores apresentados pelas escolas nas diferentes áreas culturais e promover a sua divulgação;
- h) Fomentar, desenvolver e divulgar, através de suportes diversificados, as actividades culturais e promover intercâmbios a nível nacional e internacional;
- i) Cooperar com o Instituto Nacional de Linguística na padronização das línguas nacionais, bem como submeter ao seu critério todas as publicações nas referidas línguas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E SERVIÇOS

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

- 1. A DNC é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos :
 - a) Departamento de Arte e Cultura;
 - b) Departamento do Património e Museus;
 - c) Departamento de Cooperação e Intercâmbio Cultural;
 - d) Departamento de Promoção e Gestão de Bibliotecas.
- 2. As competências atribuídas a cada Departamento podem ser delegadas em secções, directamente subordinadas ao Chefe de Departamento, quando exista um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique, e a sua criação é regulamentada por Diploma Ministerial, sob proposta do

Director Nacional da DNC.

Artigo 4.º
Direcção e Chefias

1. A DNC é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Educação e a ele directamente subordinado.
2. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, nomeados nos termos da lei.
3. O Director Nacional exerce tutela sobre os Chefes de Departamento.
4. Sob proposta do Director Nacional podem ser criadas chefias funcionais, para coordenação de tarefas, ao abrigo do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 15 de Novembro, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada.

Artigo 5.º
Competências do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional da DNC:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DNC, através dos seus Departamentos e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Representar a DNC junto das outras Direcções Nacionais e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área da cultura.
 - c) Assegurar e manter a coordenação entre os serviços e as entidades previstas na alínea anterior;
 - d) Apresentar, até 30 de Setembro, o Plano Anual de Actividades da DNC para o ano seguinte, ao Ministro da Educação;
 - e) Apresentar ao Ministério proposta de orçamento para o Ano Fiscal seguinte;
 - f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades relativo ao ano anterior, ao Ministro;
 - g) Propor ao Ministro da Educação a nomeação dos Chefes de Departamento;
 - h) Propor ao Ministro da Educação a criação de secções, em coordenação com o respectivo Chefe de Departamento, quando existir no Departamento um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique;
 - i) Propor ao Ministro da Educação a nomeação de chefias funcionais, desde que se verifique a coordenação de, pelo menos, 10 trabalhadores, ou que a complexidade da sua coordenação seja devidamente comprovada;
 - j) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DNC;
 - k) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas

adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DNC;

- l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.
2. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Nacional é substituído por um dos Chefes de Departamento nomeado para o efeito.

Artigo 6.º
Departamento de Arte e Cultura

1. O Departamento de Arte e Cultura é o serviço responsável pela coordenação e implementação das actividades relativas às diversas formas de expressão artística e cultural.
2. Compete ao Departamento de Arte e Cultura, designadamente:
 - a) Promover e apoiar a realização de actividades artísticas e culturais;
 - b) Promover a defesa e consolidação da identidade cultural timorense;
 - c) Inventariar e apoiar grupos e associações de âmbito artístico e cultural;
 - d) Fomentar, desenvolver e divulgar, através de suportes diversificados, as actividades culturais;
 - e) Apoiar tecnicamente, em colaboração com o Instituto Nacional de Formação Profissional e Contínua, a formação descentralizada de gestores, animadores e divulgadores de projectos e de actividades de índole cultural e artística;
 - f) Colaborar, sempre que solicitado, nas actividades desenvolvidas pela DNC.

Artigo 7.º
Departamento do Património e Museus

1. O Departamento do Património e Museus é o serviço responsável pela preservação e gestão do património cultural nas suas várias vertentes, bem como pela instalação e gestão de museus.
2. Compete ao Departamento do Património e Museus, designadamente:
 - a) Proceder à inventariação, estudo e classificação dos bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural, organizar e manter actualizado o seu cadastro e assegurar a sua preservação, defesa e valorização;
 - b) Promover, em cooperação com o Departamento de Arte e Cultura, actividades culturais que visem o conhecimento e divulgação do património histórico, antropológico, arqueológico e museológico de Timor-

Leste, incentivando a participação e intervenção dos estabelecimentos de educação e ensino, contando, para o efeito, com o apoio do Departamento de Cooperação e Intercâmbio Cultural;

- c) Proceder à recolha de elementos, peças, artefactos ou outros, que possam constituir património cultural timorense;
- d) Propor a instalação de museus e assegurar a respectiva gestão;
- e) Propor a aquisição de obras de arte;
- f) Colaborar, sempre que solicitado, nas actividades desenvolvidas pela DNC.

Artigo 8.º

Departamento de Cooperação e Intercâmbio Cultural

1. O Departamento de Cooperação e Intercâmbio Cultural é o serviço responsável pela promoção da cooperação e pela realização de intercâmbios na área da cultura com entidades públicas e particulares, nacionais e internacionais.
2. Compete ao Departamento de Cooperação e Intercâmbio Cultural, designadamente:
 - a) Fomentar o intercâmbio técnico e científico com organismos congéneres da DNC, nomeadamente o Instituto Nacional de Linguística;
 - b) Apoiar o Departamento de Património e Museus na sensibilização aos estabelecimentos de educação e ensino no sentido de participarem de forma activa nas actividades que tenham como principal objectivo o conhecimento e divulgação do património histórico, antropológico, arqueológico e museológico de Timor-Leste;
 - c) Promover intercâmbios na área da cultura com entidades públicas e particulares, nacionais e internacionais;
 - d) Fomentar a execução de projectos inovadores, apresentados por cidadãos ou pelos estabelecimentos de educação e ensino, e promover a sua divulgação de forma adequada;
 - e) Colaborar, sempre que solicitado, nas actividades desenvolvidas pela DNC.

Artigo 9.º

Departamento de Promoção e Gestão de Bibliotecas

1. O Departamento de Promoção e Gestão de Bibliotecas é o serviço responsável por assegurar a existência de uma rede nacional de bibliotecas públicas de forma a garantir, pelo menos, uma biblioteca por distrito.
2. Compete ao Departamento de Promoção e Gestão de Bibliotecas, designadamente:

- a) Promover e incentivar o hábito da leitura de forma a contribuir para uma melhor ocupação dos tempos livres dos cidadãos, em especial das crianças e dos jovens;
- b) Promover ou auxiliar a edição de livros e documentos, discos, diapositivos e outras formas de gravação, filmes e vídeos de interesse cultural;
- c) Planear a instalação, a médio prazo, de uma biblioteca de qualidade por distrito, pelo menos;
- d) Propor a aquisição de livros e outros materiais de qualidade de forma a apetrechar adequadamente as bibliotecas;
- e) Identificar e sensibilizar, com a colaboração do Departamento de Cooperação e Intercâmbio Cultural, potenciais parceiros, nomeadamente internacionais, interessados em colaborar na instalação e apetrechamento das bibliotecas;
- f) Promover, em colaboração com o Instituto de Formação Profissional e Contínua, um curso de Arquivista e Bibliotecário;
- g) Assegurar a gestão das bibliotecas;
- h) Colaborar, sempre que solicitado, nas actividades desenvolvidas pela DNC.

CAPÍTULO III DO PESSOAL

Artigo 10.º Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Artigo 11.º Quadro de cargos de direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

Artigo 12.º Estágios

1. A DNC concede estágios não remunerados a estudantes do ensino superior.
2. O Director Nacional da DNC define anualmente o número de vagas para estágio e o período da sua duração.
3. O procedimento tendo em vista a selecção de estagiários é publicitado por anúncio público, do qual constam obrigatoriamente os pré-requisitos exigidos para apresentação de candidatura, bem como os critérios de selecção.

4. Os estágios previstos no presente artigo têm por objectivo proporcionar aos estudantes uma formação em contexto de trabalho e um contacto com os procedimentos e as práticas da Administração Pública.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 13.º
Afectação do pessoal**

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento da DNC será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 10.º do presente diploma ministerial.

**Artigo 14.º
Entrada em vigor**

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 11.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director Nacional.....	1	6
Chefe de Departamento.....	4	5

Diploma Ministerial N.º 10/2008

de 15 de Maio

Orgânica das Direcções Regionais de Educação

O Decreto-Lei n.º 2/2008, de 16 de Janeiro, veio aprovar a Orgânica do Ministério da Educação, enquanto órgão governamental responsável pela concepção, execução coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da educação e da cultura, assim como para as áreas da ciência e da tecnologia, dotando-o de uma estrutura organizacional, funcional e dinâmica, apta ao cumprimento eficaz e com qualidade das tarefas que lhe estão legalmente atribuídas, dos objectivos traçados e a responder aos desafios lançados nestes domínios.

Neste contexto, o presente diploma ministerial aprova a orgânica das direcções regionais de educação, em conformidade com a missão e atribuições que àqueles serviços desconcentrados são cometidos pela nova Orgânica do Ministério da Educação. As Direcções Regionais de Educação são concebidas como os serviços executivos que, no âmbito da circunscrição territorial respectiva, têm por missão desempenhar funções periféricas relativas às atribuições do Ministério e dos seus serviços centrais, em colaboração com estes, em matéria de orientação, coordenação e apoio aos estabelecimentos de educação e ensino não superior

Assim:

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, publicar o seguinte diploma:

**Artigo 1.º
Natureza**

1. As direcções regionais de educação, abreviadamente designadas por DRE, são serviços periféricos da administração directa do estado, dotados de autonomia administrativa.
2. As DRE exercem as suas atribuições e competências na respectiva circunscrição territorial que corresponde ao estabelecido no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 2/2008, de 16 de Janeiro.
3. As DRES I, II, III, IV e de Oe-Cusse, têm sede, respectivamente, em Bacau, Díli, Aileu, Ermera e Oe-Cusse.

**Artigo 2.º
Missão e atribuições**

1. As DRE têm por missão desempenhar, no âmbito das circunscrições territoriais respectivas, funções de administração periférica relativas às atribuições do ME e dos seus serviços centrais, assegurando a orientação, coordenação e apoio aos estabelecimentos de educação e ensino não superior, bem como de promoção da defesa e consolidação da identidade cultural local.
2. As DRE prosseguem, no âmbito das circunscrições territo-

riaes respectivas, as seguintes atribuições:

- a) Implementar políticas, planos educacionais e decisões tomadas a nível nacional;
 - b) Colaborar na promoção, desenvolvimento e modernização do sistema educativo;
 - c) Assegurar a coordenação e articulação dos vários níveis de ensino não superior, de acordo com as orientações definidas a nível central, promovendo a execução da respectiva política educativa e cultural;
 - d) Dinamizar e coordenar a recolha de informações necessárias aos serviços centrais do ministério, com vista ao acompanhamento da política educativa nacional e à avaliação sistemática dos seus resultados, bem como à concepção e execução das políticas de ensino e formação;
 - e) Assegurar a divulgação de orientações dos serviços centrais e de informação técnica às escolas e aos utentes;
 - f) Coordenar, acompanhar e apoiar a organização e funcionamento das escolas e a gestão dos respectivos recursos humanos e materiais;
 - g) Coordenar e apoiar a formação do pessoal docente e não docente a nível regional;
 - h) Coordenar e apoiar de forma eficiente a implementação e execução dos programas de alimentação nas escolas, em articulação com a sociedade civil, parceiros locais e internacionais;
 - i) Cooperar com outros serviços, organismos e entidades, tendo em vista a realização de acções conjuntas em matéria de educação, cultura e formação profissional;
 - j) Preparar as propostas do plano anual e de médio prazo, bem como as propostas de orçamentos;
 - k) Supervisionar, monitorizar e avaliar os directores das escolas.
 - l) Participar no planeamento da rede escolar;
 - m) Prestar apoio técnico à unidade de infra-estrutura nas intervenções que esta realize no parque escolar.
3. As DRE prosseguem ainda as seguintes atribuições, no âmbito do ensino particular e cooperativo, incluindo a educação pré-escolar:
- a) Pronunciar-se sobre autorizações, provisórias ou definitivas, de funcionamento e suas alterações;
 - b) Pronunciar-se sobre a concessão de autonomia e paralelismo pedagógico e sua alteração ou extinção;
 - c) Decidir sobre questões relativas ao pessoal docente,

designadamente autorizações provisórias de leccionação, a acumulação de funções e a certificação do tempo de serviço;

- d) Decidir sobre assuntos relativos a alunos, designadamente matrículas e avaliação;
- e) Propor a concessão de apoios financeiros, nos termos da lei e promover o respectivo processamento.

Artigo 3.º **Órgãos**

1. As DRE são dirigidas por um director regional.
2. O director regional é equiparado, para todos os efeitos legais, a director nacional, dependendo hierarquicamente do director-geral da educação.

Artigo 4.º **Director regional**

1. O director regional exerce as competências que lhe sejam conferidas por lei ou nele delegadas ou subdelegadas, competindo-lhe ainda:
 - a) Dirigir e coordenar os serviços da DRE, através dos seus departamentos e centros e coordenação dos trabalhos destes com os serviços do Ministério;
 - b) Atribuir tarefas aos funcionários integrados na DRE;
 - c) Propor ao Ministro da Educação os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários da DRE;
 - d) Promover a articulação com as outras direcções regionais de educação com vista à harmonização, conjugação e uniformização do exercício das respectivas competências;
 - e) Estabelecer ligações com os serviços centrais do ME e outras entidades.

Artigo 5.º **Estrutura orgânica, direcção e serviços das DRE**

1. As DRE estruturam-se nas seguintes unidades orgânicas:
 - a) Departamento de Planeamento e Desenvolvimento Regional;
 - b) Departamento de Administração e Finanças;
 - c) Departamento da Educação Pré-Escolar e Ensino Básico;
 - d) Departamento do Ensino Secundário;
 - e) Centro de Formação Regional;
 - f) Centro de Cultura Regional.

2. Os departamentos são dirigidos por um chefe de departamento, dependendo hierarquicamente do director regional.
- 3- Os centros são dirigidos por um chefe, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de departamento, dependendo hierarquicamente do director regional.

Artigo 6.º

Departamento de Planeamento e Desenvolvimento Regional

Ao Departamento de Planeamento e Desenvolvimento Regional, em coordenação com a Direcção Nacional da Política, Plano e Desenvolvimento, compete designadamente:

- a) Acompanhar de forma sistemática o desenvolvimento do sistema educativo e apresentar sugestões com vista à formulação da política educativa;
- b) Elaborar e manter actualizada a carta escolar da região, de forma a contribuir para a elaboração e actualização da carta escolar do país, e propor a criação, modificação ou extinção de estabelecimentos de educação e ensino;
- c) Dar apoio à política de cooperação no sector educativo;
- d) Coordenar e monitorizar parceiros de cooperação nas áreas da educação, formação, cultura, ciência e tecnologia;
- e) Dinamizar as acções conducentes à implantação da reforma do sistema de ensino e formação profissional;
- f) Coordenar projectos que visem a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem;
- g) Propor aos serviços competentes do Ministério planos de acção relativos aos recursos técnicos e humanos, designadamente no que respeita à sua formação;
- h) Colaborar na execução de sistemas de informação, monitorização e avaliação das instituições e serviços do sistema educativo;
- i) Manter actualizado o levantamento das fontes de informação em educação, nacionais e internacionais, e os dados relativos à sua consulta e divulgação;
- j) Proceder, nos termos da lei, à recolha, tratamento e divulgação das estatísticas sectoriais de âmbito local, distrital e regional;
- k) Acompanhar os trabalhos decorrentes das acções de cooperação externa nas áreas da educação e cultura, preparando a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projectos de assistência técnica e financeira externa;
- l) Manter actualizadas as informações relativas à evolução de todos os projectos respeitantes à educação e cultura, bem como ao acompanhamento, controlo e avaliação dos mesmos;
- m) Propor e apoiar a realização de congressos, colóquios e

outras reuniões científicas nas áreas da educação e da cultura.

Artigo 7.º

Departamento de Administração e Finanças

Ao Departamento de Administração e Finanças, em coordenação, com a Direcção Nacional de Administração e Finanças, Logística e Aprovisionamento, compete:

- a) Verificar a regularidade financeira e conformidade legal dos documentos de despesa e proceder ao respectivo processamento, liquidação e pagamento;
- b) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento e de investimento;
- c) Assegurar o registo contabilístico de todas as operações financeiras e a gestão orçamental e financeira da execução do orçamento aprovado;
- d) Assegurar a gestão do pessoal, incluindo o processamento de vencimentos, abonos e outras prestações complementares, bem como o processamento dos descontos;
- e) Organizar e instruir os procedimentos relativos a apoios financeiros, de qualquer natureza, instruídos nos respectivos sectores;
- f) Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a entradas e saídas de documentos na direcção regional, bem com processar o respectivo arquivo;
- g) Manter actualizada a lista dos funcionários e demais pessoal;
- h) Organizar e manter actualizada e em segurança cópia dos processos individuais, do cadastro e do registo biográfico do pessoal afecto à direcção regional;
- i) Preparar o expediente relativo a nomeações, promoções e progressões na carreira, bem como o expediente relativo à selecção, recrutamento, exoneração, aposentação e mobilidade dos serviços regionais;
- j) Promover a abertura dos concursos;
- k) Zelar pela manutenção, operacionalidade e segurança das instalações e equipamentos afectos à direcção regional;
- l) Manter actualizada a inventariação dos bens do património do Estado afectos à direcção regional;
- m) Manter actualizado o inventário e cadastro dos estabelecimentos de educação e ensino e dos equipamentos didácticos;
- n) Elaborar, em articulação com o Departamento de Planeamento e Desenvolvimento Regional e com outros serviços competentes, nomeadamente o Gabinete de Infra-Estrutura, propostas de programas anuais e plurianuais de construção, aquisição, manutenção e reparação de infra-

- estruturas e equipamentos educativos, em função das necessidades e perspectivas de desenvolvimento do sistema educativo a nível regional;
- o) Assegurar a realização do expediente necessário à construção e aquisição de edifícios e demais infra-estruturas, viaturas e outros bens móveis, destinados à direcção regional;
 - p) Prever e assegurar a provisão dos estabelecimentos de educação e ensino com equipamentos e outros materiais indispensáveis à realização das políticas educativas a nível regional;
 - q) Desempenhar as demais tarefas que relevem das atribuições do Ministério na área da administração, finanças, logística e aprovisionamento, e que necessitem de ser asseguradas a nível regional.

Artigo 8.º

Departamento da Educação Pré-Escolar e Ensino Básico

Ao Departamento da Educação Pré-Escolar e Ensino Básico, compete na sua área de actuação, designadamente:

- a) Colaborar no estabelecimento do quadro de organização pedagógica dos estabelecimentos de educação e ensino, incluindo as modalidades de ensino especial;
- b) Fazer sugestões relativamente às orientações que devem presidir à elaboração e aprovação de manuais escolares e de material de apoio pedagógico e didáctico;
- c) Zelar pela adequação dos planos de estudos e programas das disciplinas à diversidade sociocultural dos distritos abrangidos pela direcção regional;
- d) Propor aos serviços centrais competentes a elaboração de documentação pedagógica de apoio às actividades de educação e ensino;
- e) Assegurar a difusão de documentação pedagógica de informação e apoio técnico aos agentes e parceiros educativos;
- f) Colaborar na implementação dos currículos da educação pré-escolar e do ensino básico;
- g) Colaborar na elaboração de normas e critérios de avaliação das aprendizagens dos alunos e apresentar propostas para implementação de medidas adequadas em situações de insucesso escolar;
- h) Colaborar com o serviço central competente na organização dos sistemas de informação necessários à produção de instrumentos de avaliação das aprendizagens;
- i) Colaborar na avaliação do desenvolvimento dos planos educativos, a nível pedagógico e didáctico;
- j) Promover a efectiva integração socioeducativa dos alunos com necessidades educativas especiais;

- k) Colaborar na elaboração de exames nacionais, quando se mostre necessário, e na respectiva avaliação;
- l) Propor medidas que garantam a adequação da tipologia dos estabelecimentos de educação e ensino e dos equipamentos didácticos às necessidades do sistema educativo a nível regional;
- m) Identificar as necessidades dos quadros de pessoal docente e do pessoal não docente das escolas tendo em vista o seu recrutamento pela Direcção Nacional de Acreditação e Administração Escolar;
- n) Colaborar no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- o) Dar parecer sobre acreditação de escolas;
- p) Colaborar na implementação dos programas de alimentação nas escolas;
- q) Colaborar na implementação dos programas de subsídios escolares, bem como em tudo o que diga respeito à acção social escolar na educação pré-escolar e no ensino básico.

Artigo 9.º

Departamento do Ensino Secundário

Ao Departamento do Ensino Secundário, compete na sua área de actuação, designadamente:

- a) Colaborar no estabelecimento do quadro de organização pedagógica dos estabelecimentos de ensino, incluindo as modalidades de ensino especial;
- b) Fazer sugestões relativamente às orientações que devem presidir à elaboração e aprovação de manuais escolares e de material de apoio pedagógico e didáctico;
- c) Zelar pela adequação dos planos de estudos e programas das disciplinas à diversidade sociocultural dos distritos abrangidos pela direcção regional;
- d) Propor aos serviços centrais competentes a elaboração de documentação pedagógica de apoio às actividades de educação e ensino;
- e) Assegurar a difusão de documentação pedagógica de informação e apoio técnico aos agentes e parceiros educativos;
- f) Colaborar na implementação dos currículos do ensino secundário, nas suas várias modalidades;
- g) Colaborar na elaboração de normas e critérios de avaliação das aprendizagens dos alunos e apresentar propostas para implementação de medidas adequadas em situações de insucesso escolar;
- h) Colaborar com o serviço central competente na organização dos sistemas de informação necessários à produção de instrumentos de avaliação das aprendizagens;
- i) Colaborar na avaliação do desenvolvimento dos planos

educativos, a nível pedagógico e didáctico;

- j) Promover a efectiva integração socioeducativa dos alunos com necessidades educativas especiais;
- k) Colaborar na elaboração de exames nacionais, quando se mostre necessário, e na respectiva avaliação;
- l) Coordenar a elaboração de exames locais e assegurar a respectiva avaliação;
- m) Propor medidas que garantam a adequação da tipologia dos estabelecimentos de educação e ensino e dos equipamentos didácticos às necessidades do sistema educativo a nível regional;
- n) Identificar as necessidades dos quadros de pessoal docente e do pessoal não docente das escolas tendo em vista o seu recrutamento pela Direcção Nacional de Acreditação e Administração Escolar;
- o) Colaborar no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- p) Dar parecer sobre acreditação de escolas;
- q) Coordenar a implementação dos programas de acção social escolar.

Artigo 10.º

Centro de Formação Regional

Ao Centro de Formação Regional, compete na sua área de actuação, designadamente:

- a) Apresentar propostas tendo em vista a definição da política e prioridades nacionais de formação inicial e em serviço do pessoal docente dos estabelecimentos de educação e ensino;
- b) Apresentar propostas tendo em vista a definição da política e prioridades nacionais de formação do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino;
- c) Estabelecer e propor prioridades relativas à formação em serviço do pessoal docente;
- d) Estabelecer e propor prioridades relativas à formação contínua do pessoal não docente;
- e) Desenvolver e avaliar programas anuais de formação em serviço do pessoal docente e contínua do pessoal não docente, garantindo a consolidação e melhoria do ensino;
- f) Realizar os programas de formação referidos na alínea anterior;
- g) Avaliar a formação realizada no sentido de determinar a respectiva adequação, bem como o aproveitamento dos formandos;
- h) Coordenar, avaliar e apoiar programas locais de formação,

em colaboração com as autoridades locais, considerados pedagogicamente relevantes;

- i) Manter actualizado o quadro de actividades de formação do pessoal docente e não docente em exercício de funções na área da direcção regional;
- j) Dar execução aos protocolos de cooperação na área da formação com entidades públicas, particulares, cooperativas e estrangeiras;
- k) Colaborar na avaliação da competência profissional do pessoal docente recém-contratado;

Artigo 11.º

Centro Regional de Cultura

Ao Centro Regional de Cultura, compete, designadamente:

- a) Promover a defesa e consolidação da identidade cultural timorense, em especial da identidade regional;
- b) Proceder, no âmbito territorial da sua actuação, à inventariação, ao estudo e à classificação dos bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural, organizar e manter actualizado o seu cadastro e assegurar a sua preservação, defesa e valorização;
- c) Inventariar e apoiar as associações científicas e culturais na circunscrição territorial respectiva;
- d) Promover actividades culturais que visem o conhecimento e divulgação do património histórico, antropológico e museológico de Timor-Leste, incentivando a participação e intervenção dos estabelecimentos de educação e de ensino;
- e) Apoiar tecnicamente, em colaboração com a Direcção Nacional da Cultura e com o Instituto Nacional de Formação Profissional e Contínua, a formação descentralizada de gestores, animadores e divulgadores de projectos e de actividades de índole cultural e artística;
- f) Fomentar a execução de projectos inovadores apresentados pelas escolas nas diferentes áreas culturais e promover a sua divulgação;
- g) Fomentar, desenvolver e divulgar, através de suportes diversificados, as actividades culturais e promover intercâmbios a nível nacional.

Artigo 12.º

Quadros de Pessoal

Os quadros de pessoal são aprovados por diploma ministerial do Ministro da Educação e pelos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Estatal, de acordo com o disposto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Artigo 13.º

Quadro de cargos de direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia constam do mapa anexo ao presente diploma ministerial, do qual faz parte integrante.

Artigo 14.º

Afectação do pessoal

A afectação do pessoal necessário ao funcionamento das DRE será efectuada por despacho interno, enquanto não estiver aprovado o quadro de pessoal previsto no artigo 12.º do presente diploma ministerial.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente diploma ministerial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

.Aprovado pelo Ministro da Educação aos 8 de Maio de 2008

O Ministro da Educação

João Câncio Freitas, Ph.D

ANEXO

(mapa a que se refere o artigo 13.º)

Designação dos cargos de direcção e chefia	Número de lugares	Nível salarial
Director regional.....	5	6
Chefe de departamento	20	5
Chefe de centro.....	10	5