



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 22 de novembro de 2013

I

Série

Número 163

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2013/M

Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio que aprova a estrutura orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2013/M**

De 22 de novembro

Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio que aprova a Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 34/2012 de 10 de julho, aprovou a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional.

Face à alteração de regime legal dos serviços e organismos da administração com autonomia administrativa, num organismo desta Secretaria Regional e considerando que da mesma resulta a assunção de responsabilidades e competências de natureza administrativa e financeira, a acrescer às já existentes, pelo Gabinete de Gestão Financeira, enquanto unidade orgânica com tais atribuições, e dado que passa a estar sob a tutela do Gabinete do Secretário Regional as Casas da Madeira em Lisboa, Porto e Coimbra em território Continental e nos Açores e o Parque Desportivo dos Trabalhadores importa proceder à alteração da orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional.

Assim o Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 05 de junho, revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho, dos artigos 7.º e 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, e do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto e 2/2013/M, de 02 de janeiro, o seguinte:

Artigo 1.º**Alterações à orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos**

Os artigos 3.º, 13.º e 14.º, do Anexo I e Anexo III da orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio, retificada pela Declaração de Retificação n.º 34/2012, de 10 de julho, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º
[...]

- 1 -
- a) ;
- b) ;
- c) ;
- d) ;
- e) ;
- f) ;

- g) ;
- h) ;
- i) ;
- j) ;
- k) ;
- l) ;
- m) ;
- n) ;
- o) ;
- p) Apoiar as Casas da Madeira em Lisboa, Porto e Coimbra, em território Continental e nos Açores, auscultando as suas necessidades e servindo de ponte entre estas e os vários departamentos do Governo Regional;
- q) Coordenar as atividades junto de todos os utilizadores do Parque Desportivo dos Trabalhadores dinamizando a área desportiva nos seus espaços específicos e agregar as áreas vocacionadas para a hospitalidade às atividades das pousadas da juventude;
- r) Assegurar o funcionamento da instalação referida na alínea anterior, nomeadamente em termos de gestão de recursos humanos, definindo também as respetivas regras e condições de utilização pelos utentes.

- 2 -
- a) ;
- b) ;
- c) ;
- d) ;

- 3 -
- 4 -

Artigo 13.º
[...]

- 1 - O Gabinete de Gestão Financeira tem por missão assegurar a programação e a gestão financeira orçamental e patrimonial da SRE, garantindo uma adequada execução orçamental e uma gestão previsional fiável e sustentada do orçamento, contribuindo para a tomada de decisão no âmbito das políticas educativas e dos recursos humanos.
- 2 -
- a) ;
- b) [Anterior alínea c.)]
- c) Assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento e de previsão, de controlo e execução orçamental;
- d) Remeter à Secretaria Regional do Plano e Finanças todas as informações de reporte da SRE, assegurando a sua prévia validação;
- e) [Anterior alínea d.)]
- f) [Anterior alínea e.)]
- g) [Anterior alínea f.)]
- h) Exercer todas as demais atribuições que lhe forem concedidas por lei ou determinadas superiormente ou ainda que decorram do normal exercício das suas funções.

3 -

4 -

Artigo 14.º
[...]

.....:

- a);
- b);
- c);
- d);
- e);
- f);
- g) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, ou determinadas superiormente.

ANEXO III
[...]

	Dotação de lugares
Cargos de direção intermédia de 1º grau	5

Artigo 2.º
Republicação

São republicados em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, os anexos I, II e III ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio, com a redação atual.

Artigo 3.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 7 de novembro de 2013.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim

Assinado em 15 de novembro de 2013.

Publique-se.

O REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Ireneu Cabral Barreto

ANEXO
(a que se refere o artigo 2.º)

Republicação dos Anexos I, II e III ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio

ANEXO I

(a que refere o artigo 1.º do diploma preambular do Decreto Regulamentar Regional n.º 5 /2012/M, de 16 de maio que aprova a Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos e do Gabinete do Secretário Regional)

CAPÍTULO I
Princípios GeraisArtigo 1.º
Natureza

A Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, designada no presente diploma abreviadamente por SRE, é o departamento do Governo Regional da Madeira a que se refere a alínea g) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º
Missão da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos

É missão da SRE definir a política regional nos setores da educação, do desporto, da educação especial, da formação profissional, da ciência e tecnologia, da juventude, do trabalho e das comunicações.

Artigo 3.º
Atribuições e Competências

- 1 - A SRE é dirigida pelo Secretário Regional da Educação e dos Recursos Humanos, ao qual são genericamente atribuídas as seguintes competências:
- Orientar e superintender a promoção das ações destinadas à primeira e segunda infâncias, numa perspetiva de apoio à família com caráter supletivo, visando o desenvolvimento integral e a inserção na vida da comunidade;
 - Orientar e superintender em todas as atividades a desenvolver nas áreas da educação, do ensino, da ação social escolar, da educação física e desporto, da educação artística, da formação profissional, da educação especial, da ciência e tecnologia, das comunicações, da juventude e do trabalho;
 - Orientar e avaliar o funcionamento e desenvolvimento do sistema educativo regional e de formação profissional nas suas diversas modalidades;
 - Elaborar e executar a carta escolar e administrar a rede escolar;
 - Organizar e administrar a certificação profissional e gerir os fundos destinados à formação profissional;
 - Definir e orientar políticas relativas ao sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências na Região Autónoma da Madeira;
 - Inspecionar o funcionamento do sistema educativo regional, acompanhando, auditando e controlando a atividade das escolas, dos órgãos e serviços e demais estruturas que o integram, em termos de cumprimento da lei, eficiência de procedimentos e eficácia na prossecução dos objetivos fixados, com vista à garantia da qualidade do sistema e à salvaguarda dos interesses legítimos de todos os que o integram;

- h) Superintender as políticas regionais para as áreas da ciência e tecnologia e das comunicações;
- i) Orientar e superintender a execução e avaliação da política pública da juventude, procedendo à sua concretização, tendo em vista a promoção da integração dos jovens em todos os domínios da vida social;
- j) Promover o diálogo e a concertação social, através de um adequado relacionamento institucional entre os parceiros sociais e os departamentos laborais, visando a criação de condições para a paz, estabilidade e justiça social;
- k) Orientar e superintender as relações coletivas de trabalho, as condições de trabalho, a higiene, segurança e saúde no trabalho, a política para a igualdade e a elaboração de estudos e de estatísticas laborais;
- l) Promover a inspeção das condições de trabalho, através do controlo do cumprimento das normas em matéria laboral, no âmbito das relações laborais privadas, e, ainda, o controlo do cumprimento da legislação relativa à segurança e saúde no trabalho, em todos os setores de atividade e nos serviços e organismos da administração pública regional e local, incluindo os institutos públicos, nas modalidades de serviços personalizados ou de fundos públicos;
- m) Conferir distinções a entidades que desenvolvam projetos ou ações relevantes no âmbito das competências da SRE;
- n) Proceder à recolha de dados e à elaboração de estudos de diagnóstico nas suas áreas de competência;
- o) Promover a conceção e execução de medidas e atividades em favor dos jovens, numa perspetiva integrada e interdepartamental, nos domínios da educação não formal, do fomento do associativismo, do acesso à informação e às tecnologias de informação, do empreendedorismo, da promoção de valores e estilos de vida saudáveis, da mobilidade e do intercâmbio e do estabelecimento de parcerias com entidades envolvidas na política de juventude;
- p) Apoiar as Casas da Madeira em Lisboa, Porto e Coimbra, em território Continental e nos Açores, auscultando as suas necessidades e servindo de ponte entre estas e os vários departamentos do Governo Regional;
- q) Coordenar as atividades junto de todos os utilizadores do Parque Desportivo dos Trabalhadores dinamizando a área desportiva nos seus espaços específicos e agregar as áreas vocacionadas para a hospitalidade às atividades das pousadas da juventude;
- r) Assegurar o funcionamento da instalação referida na alínea anterior, nomeadamente em termos de gestão de recursos humanos, definindo também as respetivas regras e condições de utilização pelos utentes.
- 2 - Compete ainda ao Secretário Regional:
- a) Representar a SRE;
- b) Dirigir e coordenar a atuação dos dirigentes responsáveis pelas estruturas previstas nos artigos seguintes;
- c) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos, materiais e financeiros para efetivação das atribuições enunciadas na alínea anterior;
- d) Orientar toda a ação da SRE e exercer as demais competências previstas na lei.
- 3 - As atribuições da SRE são exercidas promovendo uma lógica de subsidiariedade, através da descentralização de competências e tendo em vista a adoção generalizada das tecnologias da informação, da comunicação e do conhecimento, na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, no planeamento, na administração e na avaliação das políticas educativas, desportivas, de formação profissional, da ciência e tecnologia, das comunicações, da juventude e do trabalho.
- 4 - O Secretário Regional da Educação e dos Recursos Humanos pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

Artigo 4.º Estrutura Geral

A SRE prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta da Região, de organismos integrados na administração indireta da Região, de órgãos consultivos e de outras estruturas.

Artigo 5.º Administração Direta

- 1 - Integram a administração direta da Região, no âmbito da SRE, os seguintes serviços:
- a) Gabinete do Secretário (GS);
- b) Direção Regional de Educação (DRE);
- c) Direção Regional de Qualificação Profissional (DRQP);
- d) Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI);
- e) Direção Regional dos Recursos Humanos e da Administração Educativa (DRRHAE);
- f) Direção Regional da Juventude e Desporto (DRJD);
- g) Direção Regional de Trabalho (DIRTRA);
- h) Inspeção Regional do Trabalho (IRT).

- 2 - A natureza, atribuições e orgânica de cada um dos organismos e serviços previstos no n.º 1, nas alíneas b), c), d), e), f), g) e h) constarão de Decreto Regulamentar Regional.

Artigo 6.º Administração Indireta

- 1 - A SRE exerce ainda a tutela sobre os seguintes serviços de administração indireta da Região:

- a) Conservatório - Escola Profissional das Artes da Madeira - Eng. Luíz Peter Clode (CEPAM);
 - b) Escola Profissional Dr. Francisco Fernandes.
- 2 - A natureza, atribuições e orgânica dos organismos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, constam de diploma próprio.

Artigo 7.º
Outras Entidades Tuteladas

- 1 - A SRE exerce igualmente tutela sobre o Pólo Científico e Tecnológico da Madeira- Madeira Tecnopolo, S.A e sobre o Conselho Económico e Social da Região Autónoma da Madeira (CES).
- 2 - O CES, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 7/94/M, de 7 de abril retificado pela Declaração de Retificação n.º 51/94, de 28 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/97/M, de 20 de agosto, visa assegurar a participação das estruturas produtivas na análise da evolução económica.

Artigo 8.º
Órgãos Consultivos

- 1 - São órgãos Consultivos da SRE:
 - a) O Conselho Regional de Educação e Formação Profissional (CREFP);
 - b) O Conselho Desportivo da Região Autónoma da Madeira (CDRAM);
 - c) O Conselho da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos (CSRE);
 - d) O Conselho da Juventude (CJ).
- 2 - A composição dos órgãos previstos nas alíneas a), b) e d) do número anterior consta de diploma próprio.

Artigo 9.º
Conselho da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos

- 1 - O Conselho da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos (CSRE) desempenha funções de articulação e funcionamento da SRE, com vista à harmonização e conjugação do exercício das competências respetivas, ao prosseguimento de tarefas e missões de caráter horizontal e ao funcionamento integrado e coerente do sistema, de acordo com as orientações de política do Secretário Regional.
- 2 - Compete ao CSRE, em especial:
 - a) Preparar e acompanhar o lançamento de cada ano escolar, elaborando anualmente um programa de lançamento;
 - b) Articular o funcionamento das Direções Regionais, entre si e com as demais unidades da SRE, com vista a uma harmonização;
 - c) Avaliar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à prossecução das orientações pedagógicas e didáticas de política educativa e quanto a apoios e complementos educativos;

- d) Coordenar e acompanhar a execução das medidas de ação social escolar, propondo a definição de critérios orientadores para a concessão e controlo dos apoios sócio-educativos e para a avaliação dos respetivos resultados, bem como velando pela eficiência e eficácia dos serviços de ação social escolar e pela sua qualidade;
- e) Analisar questões que digam respeito às atividades a desenvolver nas áreas da educação, do ensino, da ação social escolar, da educação física e desporto, da educação artística, da formação profissional, da educação especial, da ciência e tecnologia, das comunicações, da juventude e do trabalho.

- 3 - O CSRE é constituído pelos diretores regionais ou equiparados dos serviços previstos no n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 6.º e pelos diretores dos serviços previstos no artigo 12.º, sendo presidido pelo Secretário Regional, com possibilidade de delegação.

CAPÍTULO III
Gabinete do Secretário

SECÇÃO I
Gabinete

Artigo 10.º
Atribuições e Competências

- Constituem atribuições e competências do Gabinete:
- a) Prestar apoio ao Secretário Regional, nos vários domínios de competência da SRE;
 - b) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito da SRE;
 - c) Apoiar, em articulação com outros serviços da SRE com competências nesta área, os processos de reconhecimento, validação e certificação de competências com vista à melhoria dos níveis de certificação escolar e de qualificação profissional;
 - d) Assegurar a elaboração do plano anual de atividades do GS e respetivo relatório;
 - e) Assegurar a gestão do pessoal do GS, garantindo que a mesma se traduz numa uniformidade de procedimentos;
 - f) Assegurar a gestão das instalações que lhe estão afetas;
 - g) Coordenar as ações referentes à organização e à preservação do património e arquivo;
 - h) Assegurar, com uma preocupação contínua na inovação e modernização dos serviços, a gestão e organização eficaz da informação, a redução da burocracia e o aumento da eficácia dos processos;
 - i) Assegurar o normal funcionamento da SRE nas áreas que não sejam da competência específica de outros departamentos.

Artigo 11.º
Estrutura do Gabinete

- 1 - O Gabinete tem por atribuições coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas funções.

- 2 - O Gabinete compreende um chefe de gabinete, dois adjuntos e dois secretários pessoais.
- 3 - Para exercer funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete poderão ser sujeitos a mobilidade quaisquer trabalhadores da administração pública central, regional ou local, dos institutos públicos, associações privadas e das empresas públicas ou privadas.

SECÇÃO II Gabinete do Secretário

Artigo 12.º Tipo de Organização Interna

- 1 - A organização interna do GS obedece a um modelo estrutural hierarquizado e compreende os seguintes serviços:
- Gabinete de Gestão Financeira (GGF);
 - Inspeção Regional de Educação (IRE);
 - Gabinete Jurídico (GJ);
 - Gabinete de Informação, Imagem e Protocolo (GIIP).
- 2 - Os órgãos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1, são dirigidos, respetivamente, por um diretor equiparado para todos os efeitos legais a subdiretor regional.
- 3 - O órgão previsto na alínea c) do n.º 1 é dirigido por um técnico superior.
- 4 - O órgão previsto na alínea d) do n.º 1 é dirigido pelo assessor para a área da comunicação social.

SECÇÃO III Gabinete de Gestão Financeira

Artigo 13.º Missão e atribuições

- 1 - O Gabinete de Gestão Financeira tem por missão assegurar a programação e a gestão financeira, orçamental e patrimonial da SRE, garantindo uma adequada execução orçamental e uma gestão previsional fiável e sustentada do orçamento, contribuindo para a tomada de decisão no âmbito das políticas educativas e dos recursos humanos.
- 2 - São atribuições do GGF, nomeadamente:
- Prestar apoio técnico-financeiro à definição de políticas, prioridades e objetivos da SRE;
 - Assegurar a elaboração do orçamento de funcionamento e do orçamento de investimentos da SRE e acompanhar e monitorizar as respetivas execuções orçamentais;
 - Assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento e de previsão, de controlo e execução orçamental;
 - Remeter à Secretaria Regional do Plano e Finanças todas as informações de reporte da SRE, assegurando a sua prévia validação;
 - Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de recolha de dados, por forma a garantir o planeamento e a

programação dos recursos financeiros, em consonância com os princípios da boa gestão financeira;

- Providenciar o apoio financeiro aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, às instituições particulares de solidariedade social na área da educação e às escolas profissionais privadas;
 - Estudar e propor as ações necessárias para a melhoria da qualidade dos serviços do GGF, quer no que respeita à melhoria dos procedimentos internos e à modernização e simplificação administrativa, quer no que concerne ao atendimento e prestação de serviços aos utentes;
 - Exercer todas as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinadas superiormente ou ainda que decorram do normal exercício das suas funções.
- 3 - O GGF é dirigido por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional.
- 4 - O Diretor poderá, nos termos da lei, delegar as competências que julgar convenientes no pessoal afeto ao GGF.

Artigo 14.º Competências do diretor

Compete especialmente ao diretor:

- Assegurar a coordenação orçamental e financeira dos Serviços, Direções Regionais e Escolas da SRE;
- Assegurar a normalização de procedimentos e propor medidas que assegurem a intercomunicabilidade de dados entre os diversos serviços da SRE, tendo em vista a obtenção de maior eficiência e eficácia nos gastos públicos;
- Conceber, propor e proceder à aplicação de medidas que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços;
- Superintender no âmbito da elaboração do plano e relatório de atividades, nomeadamente, no que respeita à identificação dos objetivos e metas a atingir pelo GGF, bem como na avaliação das respetivas atividades;
- Superintender na utilização racional das instalações e equipamentos afetas ao GGF;
- Representar o GGF em quaisquer atos para que seja designado e praticar todos os atos preparatórios das decisões finais cuja competência seja do Secretário Regional;
- Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, ou determinadas superiormente.

SECÇÃO IV Inspeção Regional de Educação

Artigo 15.º Missão e atribuições

- 1 - A Inspeção Regional de Educação (IRE) é o serviço de controlo, auditoria e fiscalização da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, dependente do Secretário Regional, a

- quem incumbe o exercício da tutela inspetiva dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo regional, nomeadamente através de ações de avaliação, auditoria, fiscalização, controlo e apoio técnico, bem como de salvaguarda do interesse público e dos direitos dos utentes.
- 2 - Entende-se por «estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo regional» os estabelecimentos onde se ministra a educação e o ensino, incluindo as modalidades especiais e a educação extraescolar, e ainda os serviços dependentes da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, cuja atividade seja predominantemente orientada para o serviço educativo.
- 3 - A IRE exerce a sua atividade:
- Junto dos estabelecimentos de educação e do ensino básico e secundário, da rede pública e das redes privada, cooperativa e solidária;
 - Junto dos centros de formação contínua de docentes, no âmbito do regime jurídico de formação contínua de professores;
 - Junto dos órgãos e serviços da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.
- 4 - São atribuições e competências da IRE:
- Conceber, planear e executar ações inspetivas, em qualquer âmbito do funcionamento do sistema educativo regional, nos estabelecimentos de educação e ensino da Região, incluindo as modalidades especiais e a educação extraescolar, de forma a garantir a qualidade pedagógica dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como dos serviços dependentes da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, predominantemente orientados para o serviço educativo;
 - Verificar e assegurar o cumprimento das disposições legais e das demais orientações, bem como das recomendações e orientações transmitidas em anteriores ações inspetivas;
 - Propor e instruir os processos disciplinares, inquéritos e sindicâncias, resultantes do exercício da sua atividade ou que lhe sejam remetidos para o efeito, conforme previsto na legislação em vigor;
 - Propor a realização de ações inspetivas extraordinárias, não previstas no plano da IRE;
 - Propor ou colaborar na preparação e execução de medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema educativo regional e da qualidade dos estabelecimentos de educação e de ensino;
 - Verificar e assegurar que os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, as instituições particulares de solidariedade social com valência de educação e ensino e as escolas de ensino profissional privado cumprem os termos em que foram autorizados a funcionar;
 - Conceber, planear e realizar estudos de avaliação das medidas implementadas no sistema educativo regional;
 - Conceber, propor e realizar estudos que possibilitem a introdução de medidas conducentes a melhor e mais aprofundado conhecimento do sistema educativo regional, contribuindo decisivamente para a formulação de políticas de educação e de formação, e a revisão e a adoção de ações de melhoria do sistema educativo regional;
 - Proceder a avaliações globais do sistema educativo regional;
 - Prestar apoio aos estabelecimentos de educação e ensino em matéria de ação disciplinar, nos termos definidos nos estatutos do pessoal docente e não docente;
 - Efetuar auditorias, inquéritos e inspeções com objetivo de apreciar a legalidade dos atos, avaliar o desempenho e a gestão administrativa e financeira dos serviços e organismos da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos;
 - Atender e tratar as queixas dos utentes e agentes do sistema de educação e ensino não superior, procedendo às diligências necessárias;
 - Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei.
- 5 - A IRE é dirigida por um diretor equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional.
- Artigo 16.º
Competências do diretor
- 1 - Compete especialmente ao diretor:
- Elaborar os planos estratégico plurianual e anual de atividades, com identificação dos objetivos a atingir pelo serviço, bem como assegurar, controlar e avaliar a sua execução, submetendo-os, assim como aos relatórios de execução, à aprovação do Secretário Regional;
 - Representar a IRE em quaisquer atos para que seja designado e praticar todos os atos preparatórios das decisões finais cuja competência seja do Secretário Regional;
 - Superintender na utilização racional das instalações afetas ao serviço, bem como velar pela sua conservação e manutenção e pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;
 - Gerir a utilização, conservação e manutenção dos equipamentos afetos à IRE, bem como promover as aquisições necessárias no âmbito das suas competências;
 - Gerir os meios humanos, elaborar e executar o plano de gestão previsionial, bem como o correspondente plano de formação, e afetar o pessoal em função do plano anual de atividades e dos projetos e trabalhos em curso;

- f) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica da IRE, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - g) Promover a realização das inspeções ordinárias, bem como das inspeções extraordinárias, devidamente autorizadas;
 - h) Propor a realização de inquéritos e sindicâncias, nomeadamente em resultado de ações inspetivas, bem como instaurar processos disciplinares, nos termos da lei, em consequência de ações inspetivas realizadas pela IRE;
 - i) Nomear os instrutores de processos de competência da IRE;
 - j) Mandar reformular os processos disciplinares e decidir sobre os processos de suspeição ou escusa;
 - k) Elaborar e apresentar ao Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, até julho, o relatório anual de atividades;
 - l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
- 2 - Nas suas ausências e impedimentos, o diretor é substituído pelo Diretor de Serviços Inspetivos e de Apoio Técnico.
- 3 - O diretor poderá delegar, nos termos da lei, no pessoal afeto à IRE as competências que julgar convenientes.

Artigo 17.º
Atividade inspetiva

- 1 - As ações inspetivas da IRE serão efetuadas por inspetores que, no exterior, atuarão individualmente ou em equipa e, neste último caso, sob a direção de um inspetor previamente designado pelo diretor da IRE.
- 2 - Por despacho do diretor da IRE, são nomeados os inspetores ou equipas de inspetores para cada intervenção inspetiva, bem como para atividades no âmbito das atribuições da IRE, numa lógica de matricialidade.
- 3 - Sem prejuízo dos prazos impostos legalmente, cada intervenção inspetiva é iniciada e concluída dentro dos prazos para cada caso fixados, excecionalmente prorrogáveis pelo diretor da IRE, em casos devidamente fundamentados.
- 4 - A IRE pode proceder a fiscalizações para verificação do cumprimento de medidas propostas em inspeções anteriores.
- 5 - As ações de inspeção são ordinárias ou extraordinárias, podendo assumir as formas de avaliação, acompanhamento, auditoria, controlo, ação disciplinar e provedoria.
- 6 - O disposto no número anterior não prejudica a realização de outras formas de intervenção consagradas em legislação específica.

- 7 - As normas de início, desenvolvimento e conclusão das ações inspetivas constam do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, do Despacho n.º 31/2010, de 17 de maio, e do constante no presente diploma.

Artigo 18.º
Dever de colaboração e pedidos de informação

À IRE é devida, nos termos gerais do direito, toda a colaboração e informação por esta solicitada.

Artigo 19.º
Autonomia técnica

- 1 - Os dirigentes e o pessoal técnico superior de inspeção da IRE gozam de autonomia técnica, regendo-se na sua atuação pelas disposições legais vigentes e pelas orientações do Secretário Regional, emitidas nos termos legais.
- 2 - A autonomia técnica da IRE traduz-se no reconhecimento da capacidade para a adoção de entre os meios que a lei confere e os recursos disponíveis dos que se afigurem adequados à realização dos objetivos visados.
- 3 - No exercício das suas funções, os dirigentes e o pessoal técnico superior de inspeção da IRE gozam ainda das seguintes prerrogativas:
 - a) Direito de acesso e livre-trânsito, nos termos da lei, pelo tempo e no horário necessários ao desempenho das suas funções, em todos os serviços e instalações das entidades públicas e privadas sujeitas ao exercício das suas atribuições;
 - b) Requisitar para exame, consulta e junção aos autos, livros, documentos, registos, arquivos e outros elementos pertinentes em poder das entidades cuja atividade seja objeto da ação de inspeção;
 - c) Recolher informações sobre as atividades inspecionadas e proceder a exames a quaisquer vestígios de infrações;
 - d) Promover, nos termos legais aplicáveis, a selagem de quaisquer instalações, bem como a apreensão de documentos e objetos de prova em poder das entidades inspecionadas ou do seu pessoal, quando isso se mostre indispensável à realização da ação, para o que deve ser levantado o competente auto.

Artigo 20.º
Cartão de identidade e livre-trânsito

O pessoal dirigente e de inspeção tem direito a um cartão de identidade e livre-trânsito, a aprovar por portaria conjunta da Vice-Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

Artigo 21.º
Incompatibilidades e impedimentos

- 1 - O pessoal dos serviços de inspeção está sujeito ao regime geral de incompatibilidades e impedimentos vigente na Administração Pública.

- 2 - Encontra-se ainda vedado ao pessoal técnico superior de inspeção da IRE:
- Efetuar quaisquer ações de natureza inspetiva ou disciplinar em serviços, organismos e empresas onde exerçam funções ou prestem serviços parentes seus ou afins em qualquer grau da linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
 - Efetuar quaisquer ações de natureza inspetiva ou disciplinar em serviços, organismos e empresas onde tenham exercido funções há menos de três anos ou onde as exerçam em regime de acumulação;
 - Ser proprietário ou exercer qualquer atividade, quer docente quer não docente, em estabelecimentos de educação e ou ensino ou serviço, público ou particular, de ensino não superior.
- 3 - Na decisão dos pedidos de acumulação de funções de inspeção com qualquer função, remunerada ou não, os dirigentes da IRE devem ponderar os riscos para a imparcialidade do pessoal técnico superior de inspeção decorrentes do exercício de funções em entidades integradas no âmbito de intervenção da IRE.

SECÇÃO V
Gabinete Jurídico

Artigo 22.º
Gabinete Jurídico

- 1 - O Gabinete Jurídico (GJ) é o órgão de apoio técnico ao Secretário Regional, que tem por missão realizar estudos de natureza jurídica no domínio das matérias relacionadas com as atribuições e competências desta secretaria, bem como propor as medidas que, naquele âmbito, se revelem adequadas.
- 2 - Ao GJ compete:
- Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos em matéria de natureza jurídica;
 - Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
 - Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
 - Prestar apoio jurídico nos procedimentos de contratação pública;
 - Promover a adequada e necessária difusão de toda a legislação com interesse para os serviços do GS;
 - Assegurar o tratamento de reclamações;
 - Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.
- 3 - O GJ é coordenado por um técnico superior indicado por despacho do Secretário Regional.

SECÇÃO VI
Gabinete de Informação, Imagem e Protocolo

Artigo 23.º
Missão e atribuições

- 1 - O Gabinete de Informação, Imagem e Protocolo (GIIP) desempenha funções de promoção e

desenvolvimento de políticas e projetos no âmbito das respetivas áreas para a Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos.

- 2 - Ao GIIP compete, em especial:
- Desencadear os procedimentos de informação interna e externa das atividades da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos;
 - Superintender os trabalhos de relacionamento com a comunicação social;
 - Servir de suporte técnico a todos os departamentos da SRE nos assuntos da comunicação social;
 - Organizar e implementar programas de comunicação, bem como divulgar a imagem da SRE;
 - Coordenar a base de dados e o arquivo digital, após análise e sistematização da recolha de informação regional, nacional e internacional;
 - Participar na definição da política da SRE em matéria de apoio publicitário;
 - Coordenar o protocolo da SRE, tendo em vista uma aplicação idêntica das regras do protocolo a todos os departamentos da SRE;
 - Organizar e manter atualizado um ficheiro com os nomes e moradas das diversas entidades regionais;
 - Coordenar a organização de sessões, conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras atividades promovidas pela SRE.
- 3 - O GIIP é coordenado pelo Assessor para a Comunicação Social do GSRE.

CAPÍTULO IV
Regime do Pessoal

Artigo 24.º
Carreiras e categorias

- 1 - O pessoal das carreiras de regime especial compreende a carreira de inspetor superior do trabalho e carreira de inspetor adjunto do trabalho, constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2001/M de 09 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2002/M de 17 de setembro, mantido em vigor pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2009/M, de 8 de janeiro, e as carreiras de especialista de informática e técnico de informática, constantes do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.
- 2 - O pessoal das carreiras especiais compreende a carreira de inspeção constante do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2010/M, de 19 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2011/M, de 10 de janeiro.
- 3 - O pessoal que integra os corpos especiais da saúde compreende a carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica constante do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 154/2000, de 21 de julho.

Artigo 25.º

Sistema Centralizado de Gestão

- 1 - Para assegurar uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos humanos na SRE é adotado o sistema centralizado de gestão estabelecido no artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/M, de 4 de junho, relativamente a todos os trabalhadores com relação jurídica por tempo indeterminado, de todas as carreiras e categorias dos serviços da sua administração direta.
- 2 - O sistema centralizado de gestão consiste na concentração na SRE dos trabalhadores referidos no número anterior, através de lista nominativa, e sua posterior afetação aos órgãos e serviços da sua administração direta, de acordo com as necessidades verificadas, por despacho do Secretário Regional.
- 3 - Por despacho do Secretário Regional, e sem prejuízo dos direitos e garantias dos trabalhadores, poderá ser revista a afetação a que se refere o número anterior, sempre que se verifique alteração de circunstâncias ou quando o plano de atividades dos serviços o justificar.
- 4 - A afetação determina a competência do dirigente máximo dos serviços simples e da DRE no âmbito da gestão de recursos humanos em matéria de distribuição de serviço, avaliação de desempenho e de assiduidade, sendo as demais competências exercidas pela DRRHAE, à exceção das direções regionais de Qualificação Profissional e de Juventude e Desporto, e ainda do Pólo Científico e Tecnológico da Madeira - Madeira Tecnopolo, S. A. e do Conselho Económico e Social da Região, que detêm competências próprias em matéria de gestão de recursos humanos.
- 5 - Os trabalhadores inseridos no regime descentralizado permanecem inseridos nos mapas de pessoal dos respetivos serviços a que pertencem, não lhes sendo aplicável o disposto nos números anteriores.
- 6 - O recrutamento de trabalhadores para postos de trabalho que se encontrem abrangidos pelo regime centralizado é feito para a SRE, sem prejuízo de ser determinado no aviso de abertura do procedimento concursal ou no pedido de utilização de reservas de recrutamento o órgão ou serviço ao qual o trabalhador ficará afeto, através de referência ao respetivo mapa de pessoal onde o posto de trabalho se encontra previsto.
- 7 - A lista nominativa referida no n.º 2 será atualizada de acordo como disposto no n.º 12 do artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/M, de 4 de junho, bem como sempre que haja saída definitiva de trabalhadores abrangidos no regime centralizado da SRE, procedendo-se neste caso à eliminação destes da referida lista.
- 8 - Os procedimentos concursais pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm a sua validade, sendo os lugares a preencher os constantes dos mapas de pessoal dos respetivos serviços sem prejuízo da integração dos trabalhadores no regime centralizado, se for o caso, e da sua inclusão na lista nominativa referida no n.º 2 do presente artigo.
- 9 - Em tudo aquilo que o presente diploma seja omissivo relativamente ao sistema centralizado de gestão adotado pela SRE aplica-se o disposto no artigo 5.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2010/M, de 4 de junho.

Artigo 26.º

Carreira de coordenador

- 1 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador e de coordenador especialista.
- 2 - A promoção para a categoria de coordenador especialista faz-se de entre coordenadores com pelo menos três anos na categoria.
- 3 - O conteúdo funcional do coordenador consiste em coordenar e chefiar na área administrativa.
- 4 - O desenvolvimento indiciário da carreira de coordenador é o constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, objeto da Declaração de Retificação n.º 15-I/99, publicada no Diário da República, 1.ª Série-A, n.º 299, 2.º suplemento, de 30 de setembro de 1999.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Cargos de direção

- 1 - A dotação máxima de lugares de direção superior de 2.º grau dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional consta do anexo II ao presente diploma do qual faz parte integrante.
- 2 - A dotação máxima de lugares de direção intermédia de 1.º grau dos serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional consta do anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
- 3 - O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 2.º grau pode ser feito de entre trabalhadores integrados em carreiras específicas do respetivo serviço, ainda que não possuidores de curso superior.

Artigo 28.º
Transição de pessoal

- 1 - O pessoal integrado nas carreiras de regime geral, regime especial, carreiras especiais, corpos especiais da saúde e carreiras subsistentes dos serviços da administração direta da SRE transita para o sistema centralizado de gestão desta Secretaria Regional, mediante afetação, através de lista nominativa, sendo integrados em igual categoria e carreira.
- 2 - O pessoal integrado nas carreiras de regime geral, regime especial, carreiras especiais e carreiras subsistentes da Direção Regional da Juventude, Direção Regional do Trabalho, Inspeção Regional do Trabalho e demais serviços da extinta Secretaria Regional dos Recursos Humanos que transite para o sistema centralizado de gestão da SRE, é integrado mediante afetação, através de lista nominativa, em igual categoria e carreira.
- 3 - O pessoal integrado nas carreiras de regime geral, regime especial, corpos especiais da saúde e carreiras subsistentes do Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira transita para o sistema centralizado de gestão desta Secretaria Regional, mediante afetação e para os mapas de pessoal das escolas básicas e secundárias da rede pública da Região Autónoma da Madeira, através de lista nominativa, sendo integrados em igual categoria e carreira.
- 4 - Os atuais trabalhadores que se encontrem a cumprir período experimental ingressam, findos os mesmos e se nele ficarem aprovados, nas

categorias e nos mapas em vigor à data da ocupação do lugar.

CAPÍTULO VI

Artigo 29.º
Referências Legais

As referências feitas nas orgânicas que venham a ser consagradas nos termos dos n.º 2 do artigo 5.º e do n.º 2 do artigo 6.º do presente diploma a serviços agora reestruturados ou fundidos consideram-se feitas aos departamentos criados em sua substituição ou já existentes, na medida em que correspondam a matérias das suas atribuições.

Artigo 30.º
Sucessão de Regimes

Até à publicação integral dos diplomas a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º e n.º 2 do artigo 6.º do presente diploma, mantêm-se em vigor o Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008/M, de 30 de abril, o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2008/M, de 23 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 33/2008, de 20 de junho, o Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2008/M, de 23 de junho, o Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2008/M, de 6 de maio, o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2001/M, de 9 de julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2002/M, de 17 de setembro nos termos do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2009/M, de 8 de janeiro, Decreto Legislativo Regional n.º 10/2005/M de 21 de junho, Decreto Legislativo Regional n.º 45/2006/M de 24 de agosto, Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2008/M de 30 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 51/2008, de 29 de agosto e Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2005/M, de 19 de abril.

ANEXO II
Cargos de direção superior a que se refere
o n.º 1 do artigo 27.º

	Dotação de lugares
Cargos de direção superior de 2º grau	2

ANEXO III
Cargos de direção intermédia a que se refere o n.º 2 do artigo 27.º

	Dotação de lugares
Cargos de direção intermédia de 1º grau	5

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda.....	€15,91 cada	€15,91;
Duas laudas.....	€17,34 cada	€34,68;
Três laudas.....	€28,66 cada	€85,98;
Quatro laudas.....	€30,56 cada	€122,24;
Cinco laudas.....	€31,74 cada	€158,70;
Seis ou mais laudas.....	€38,56 cada	€231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€27,66	€13,75;
Duas Séries.....	€52,38	€26,28;
Três Séries.....	€63,78	€31,95;
Completa.....	€74,98	€37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: €3,65 (IVA incluído)