



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 17 de Maio de 2010



Série

Número 91

## Sumário

### SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL

**Aviso**

Autoriza a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestionária/excepção, em que se encontra a Chefe de Departamento, Maria José Caldeira da Silva Gama do mapa dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para o escalão 4 índice 650 da respectiva categoria.

**Aviso**

Autoriza a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestionária/excepção, em que se encontra o Chefe de Departamento, José Júlio Martins Drummond do mapa dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para o escalão 4 índice 650 da respectiva categoria.

**Aviso**

Autoriza a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestionária/excepção, em que se encontra o Assistente Operacional, António Gastão Figueira do mapa dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para a 10.<sup>a</sup> posição remuneratória e nível remuneratório 10 da respectiva categoria.

**Aviso**

Autoriza a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestionária/excepção, em que se encontra o Assistente Operacional, Manuel Ferdinando de Sousa do mapa dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para a 11.<sup>a</sup> posição remuneratória e nível remuneratório 11, da respectiva categoria.

**Aviso**

Autoriza a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestionária/excepção, em que se encontra a Coordenadora Especialista, Maria Ivone Silva do mapa da Direcção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos, para o escalão 4, índice 495, da respectiva categoria.

**Aviso**

Autoriza a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestionária/excepção, em que se encontra o Encarregado Operacional, José Manuel Velosa do mapa da Direcção Regional de Edifícios Públicos, para a 5.<sup>a</sup> posição remuneratória e nível remuneratório 12, da respectiva categoria.

### SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

**Despacho n.º 31/2010**

Regula o procedimento de inspecção da Inspeção Regional de Educação (IRE).

**SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL****Aviso**

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, de 2010/04/26, obtido o despacho do Senhor Secretário Regional do Plano e Finanças de 2010/04/05, e o parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação dos Serviços Dependentes do Secretário Regional:

- foi autorizada a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestonária/excepção, em que se encontra a Chefe de Departamento, Maria José Caldeira da Silva Gama do mapa dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para o escalão 4, índice 650 da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, pelo facto de ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante pelo seu elevado profissionalismo, dedicação e entrega ao serviço, o qual mereceu na última avaliação a menção de “Excelente”, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de Abril, do n.º 7 do artigo 47.º, dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, e da circular n.º 1/DRAPL/DROC/2008.

O Conselho de Coordenação da Avaliação dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, reunido em 12 de Abril de 2010, deliberou por unanimidade, emitir parecer favorável à alteração do posicionamento remuneratório por opção gestonária/excepção, cujo teor se transcreve:

“Emitir parecer favorável à alteração do posicionamento em que se encontra a Chefe de Departamento, Maria José Caldeira da Silva Gama, para o escalão 4, índice 650, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, em virtude da trabalhadora ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante demonstrado pela sua capacidade de coordenação do departamento de processamento das remunerações e prestações sociais dos trabalhadores da SRES, do Gabinete de Pessoal e Administração, pelo seu elevado profissionalismo, zelo, dedicação e disponibilidade para responder às necessidades do serviço e, do rigor que imprimiu sempre à execução das suas tarefas, contribuindo significativamente para a melhoria da qualidade do serviço prestado por aquele Gabinete.”

(Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Equipamento Social, 6 de Maio de 2010.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

**Aviso**

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, de 2010/04/26, obtido o despacho do Senhor Secretário Regional do Plano e Finanças de 2010/04/05, e o parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação dos Serviços Dependentes do Secretário Regional:

- foi autorizada a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestonária/excepção, em que se encontra o Chefe de Departamento, José Júlio Martins Drummond do mapa dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para o escalão 4, índice 650 da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, pelo facto de ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante pelo seu elevado profissionalismo, dedicação e entrega ao serviço, o qual

mereceu na última avaliação a menção de “Excelente”, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de Abril, do n.º 7 do artigo 47.º, dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, e da circular n.º 1/DRAPL/DROC/2008.

O Conselho de Coordenação da Avaliação dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, reunido em 12 de Abril de 2010, deliberou por unanimidade, emitir parecer favorável à alteração do posicionamento remuneratório por opção gestonária/excepção, cujo teor se transcreve:

“Emitir parecer favorável à alteração do posicionamento em que se encontra o Chefe de Departamento, José Júlio Martins Drummond, para o escalão 4, índice 650, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, em virtude do trabalhador ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante demonstrado pela sua capacidade de coordenação do departamento administrativo de contabilidade do Gabinete de Gestão e de Controlo Orçamental, pelo seu elevado profissionalismo, zelo, dedicação e disponibilidade para responder às necessidades do serviço e, do rigor que imprimiu sempre à execução das suas tarefas, contribuindo significativamente para a melhoria da qualidade do serviço prestado por aquele Gabinete.”

(Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Equipamento Social, 6 de Maio de 2010.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

**Aviso**

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, de 2010/04/26, obtido o despacho do Senhor Secretário Regional do Plano e Finanças de 2010/04/05, e o parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação dos Serviços Dependentes do Secretário Regional:

- foi autorizada a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestonária/excepção, em que se encontra o Assistente Operacional, António Gastão Figueira do mapa dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para a 10.ª posição remuneratória e nível remuneratório 10, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, pelo facto de ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante pelo seu elevado profissionalismo, dedicação e entrega ao serviço, o qual mereceu na última avaliação a menção de “Muito Bom”, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de Abril, do n.º 7 do artigo 47.º, dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, e da circular n.º 1/DRAPL/DROC/2008.

O Conselho de Coordenação da Avaliação dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, reunido em 12 de Abril de 2010, deliberou por unanimidade, emitir parecer favorável à alteração do posicionamento remuneratório por opção gestonária/excepção, cujo teor se transcreve:

“Emitir parecer favorável à alteração do posicionamento em que se encontra o Assistente Operacional, António Gastão Figueira, a exercer funções de motorista do Senhor Secretário Regional, para a 10.ª posição remuneratória e nível remuneratório 10, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, em virtude do trabalhador

ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante demonstrado pela sua disponibilidade, dedicação, zelo e elevado profissionalismo.”

(Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Equipamento Social, 6 de Maio de 2010.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

#### Aviso

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, de 2010/04/26, obtido o despacho do Senhor Secretário Regional do Plano e Finanças de 2010/04/05, e o parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação dos Serviços Dependentes do Secretário Regional:

- foi autorizada a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestonária/excepção, em que se encontra o Assistente Operacional, Manuel Ferdinando de Sousa do mapa dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, para a 11.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, pelo facto de ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante pelo seu elevado profissionalismo, dedicação e entrega ao serviço, o qual mereceu na última avaliação a menção de “Muito Bom”, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de Abril, do n.º 7 do artigo 47.º, dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, e da circular n.º 1/DRAPL/DROC/2008.

O Conselho de Coordenação da Avaliação dos Serviços Dependentes do Secretário Regional, reunido em 12 de Abril de 2010, deliberou por unanimidade, emitir parecer favorável à alteração do posicionamento remuneratório por opção gestonária/excepção, cujo teor se transcreve:

“Emitir parecer favorável à alteração do posicionamento em que se encontra o Assistente Operacional, Manuel Ferdinando de Sousa, para a 11.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, em virtude do trabalhador ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante demonstrado pelo seu elevado profissionalismo, zelo e dedicação.”

(Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Equipamento Social, 6 de Maio de 2010.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

#### Aviso

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, de 2010/04/26, obtido o despacho do Senhor Secretário Regional do Plano e Finanças de 2010/04/05, e o parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação da Direcção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos:

- foi autorizada a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestonária/excepção, em que se encontra a Coordenadora Especialista, Maria Ivone Silva do mapa da Direcção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos, para o escalão 4, índice 495, da respectiva

categoria, com efeitos a 2010/01/01, pelo facto de ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante pelo seu elevado profissionalismo, dedicação e entrega ao serviço, o qual mereceu na última avaliação a menção de “Excelente”, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de Abril, do n.º 7 do artigo 47.º, dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, e da circular n.º 1/DRAPL/DROC/2008.

O Conselho de Coordenação da Avaliação da Direcção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos, reunido em 12 de Abril de 2010, deliberou por unanimidade, emitir parecer favorável à alteração do posicionamento remuneratório por opção gestonária/excepção, cujo teor se transcreve:

“... emitir parecer favorável à alteração do posicionamento em que se encontra a Coordenadora Especialista, Maria Ivone Silva, para o escalão 4, índice 495, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, em virtude da trabalhadora ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante demonstrado pela sua capacidade de coordenação da área administrativa da DRIE, pelo seu elevado profissionalismo, zelo, dedicação e disponibilidade para responder às necessidades do serviço; e, do rigor que imprimiu sempre à execução das suas tarefas, contribuindo significativamente para a melhoria da qualidade do serviço prestado pela Direcção Regional em apreço.”

(Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Equipamento Social, 6 de Maio de 2010.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

#### Aviso

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, de 2010/04/26, obtido o despacho do Senhor Secretário Regional do Plano e Finanças de 2010/04/05, e o parecer do Conselho de Coordenação da Avaliação da Direcção Regional de Edifícios Públicos:

- foi autorizada a alteração do posicionamento remuneratório, por opção gestonária/excepção, em que se encontra o Encarregado Operacional, José Manuel Velosa do mapa da Direcção Regional de Edifícios Públicos, para a 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 12, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, pelo facto de ter requerido a aposentação e ter tido ao longo da sua carreira profissional um desempenho relevante pelo seu elevado profissionalismo, dedicação e entrega ao serviço, o qual mereceu na última avaliação a menção de “Muito Bom”, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de Abril, do n.º 7 do artigo 47.º, dos n.ºs 1, 4 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, e da circular n.º 1/DRAPL/DROC/2008.

O Conselho de Coordenação da Avaliação da Direcção Regional de Edifícios Públicos, reunido em 12 de Abril de 2010, deliberou por unanimidade, emitir parecer favorável à alteração do posicionamento remuneratório por opção gestonária/excepção, cujo teor se transcreve:

“...emitir parecer favorável à alteração do posicionamento remuneratório em que se encontra o Encarregado Operacional, José Manuel Velosa, para a posição 5.ª, nível 12, da respectiva categoria, com efeitos a 2010/01/01, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, em virtude do trabalhador ter requerido a aposentação e ter demonstrado, ao longo da sua carreira profissional, grande capacidade de coordenação

como encarregado de carpintaria da DREP, evidenciando um desempenho relevante através do seu elevado profissionalismo, dedicação e disponibilidade para responder às necessidades do serviço, bem como à prontidão demonstrada na execução dos trabalhos de recuperação de carpintaria em Edifícios Públicos, contribuindo claramente para a melhoria da qualidade do serviço prestado pela Unidade Orgânica a que pertence.”

(Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Equipamento Social, 6 de Maio de 2010.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

## SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

### Despacho n.º 31/2010

O Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/M, de 17 de Janeiro, aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Educação e Cultura e do Gabinete do Secretário Regional e, no artigo 15.º dessa orgânica, definiu a Inspeção Regional de Educação como “o serviço de controlo, auditoria e fiscalização da SREC, dependente do Secretário Regional, a quem incumbe o exercício da tutela inspectiva dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo da Região Autónoma da Madeira, nomeadamente através de acções de avaliação, auditoria, fiscalização, controlo e apoio técnico, bem como de salvaguarda do interesse público e dos direitos dos utentes”.

Determinou ainda que a sua acção inspectiva incide sobre as seguintes entidades do sistema educativo: estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, da rede pública e das redes privada, cooperativa e solidária; centros de formação contínua de docentes, no âmbito do regime jurídico de formação contínua de professores; órgãos e serviços da SREC. Este diploma estabelece algumas regras de organização e de exercício da actividade inspectiva, remetendo as normas de início, desenvolvimento e conclusão da actividade inspectiva para regulamento específico a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação e Cultura.

Por outro lado, o Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de Julho, definiu algumas regras sobre procedimentos de inspecção a que estão sujeitas todas as entidades abrangidas e prevê no artigo 9.º que o dirigente máximo de cada serviço elabore um regulamento do procedimento de inspecção, que proporá, sob a forma de despacho, à aprovação do membro do Governo responsável pelo serviço de inspecção.

Assim, nos termos do n.º 7, do artigo 16.º da Orgânica da SREC e do Gabinete do Secretário Regional, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/M, de 17 de Janeiro, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de Julho, determino:

#### CAPÍTULO I Objecto e âmbito

##### Artigo 1.º Objecto

O presente normativo regula o procedimento de inspecção da Inspeção Regional de Educação (IRE), nele se incluindo os actos e formalidades, bem como os princípios e regras aplicáveis à sua actividade, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

##### Artigo 2.º Âmbito

- 1 - O procedimento de inspecção visa definir os aspectos procedimentais e de actuação da IRE no exercício da tutela inspectiva dos estabelecimentos e serviços integrados no sistema educativo na Região Autónoma da Madeira.
- 2 - Para efeitos do número anterior, o procedimento de inspecção aplica-se às acções de acompanhamento e avaliação, auditoria, controlo e apoio técnico, bem como à acção disciplinar, nas suas variantes de processos de inquérito disciplinar, sindicâncias e averiguações e, ainda, de processos disciplinares.
- 3 - O procedimento de inspecção deve, designadamente, observar os manuais, roteiros e guiões das actividades inspectivas em uso na IRE.

##### Artigo 3.º Direito subsidiário

Aos casos omissos no presente normativo, aplicam-se, designadamente:

- a) As normas orgânicas da IRE, consagradas no Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/M, de 17 de Janeiro;
- b) O regime jurídico da actividade de inspecção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração directa e indirecta do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de Julho;
- c) O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro e as consequentes alterações.

##### Artigo 4.º Princípios

O procedimento de inspecção da IRE obedece aos princípios previstos na lei, designadamente da autonomia técnica, proporcionalidade, contraditório e colaboração e cooperação.

##### Artigo 5.º Autonomia Técnica

- 1 - A actividade inspectiva da IRE desenvolve-se no respeito pela autonomia técnica dos seus dirigentes e do pessoal de inspecção, regendo-se 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 adopção, de entre os meios que a lei confere e os recursos disponíveis, dos que se afigurem adequados à realização dos objectivos visados.

##### Artigo 6.º Princípio do contraditório

Sem prejuízo do disposto em lei especial, as intervenções da IRE regem-se pelo princípio do contraditório, nos termos do presente Regulamento.

##### Artigo 7.º Princípio da colaboração e cooperação

- 1 - À IRE é devida, no exercício da suas atribuições e nos termos gerais do direito, toda a colaboração e informação por esta solicitada.

- 2 - À IRE devem ser remetidas, por correio tradicional ou electrónico, todas as orientações emitidas pelos organismos competentes em matéria de gestão do sistema educativo na Região.
- 3 - É da responsabilidade das entidades objecto de intervenção inspectiva a disponibilização de espaço de trabalho para o inspector ou equipa de inspectores, as fotocópias ou extractos que haja que realizar, bem como as despesas de materiais ou de deslocações que os seus representantes tiverem que efectuar.
- 4 - A IRE deve colaborar e cooperar com outros serviços de inspecção, regionais ou nacionais, nas matérias das suas atribuições.

#### CAPÍTULO II Planeamento e coordenação

##### Artigo 8.º Lugar do procedimento

O procedimento de inspecção pode considerar-se:

- a) Interno - quando os actos de intervenção se efectuem exclusivamente nas instalações da IRE;
- b) Externo - quando os actos de intervenção se efectuem, total ou parcialmente, em instalações das entidades objecto do procedimento.

##### Artigo 9.º Horário do procedimento externo

Quando os actos de inspecção se efectuem nas instalações das entidades objecto do procedimento, devem estes ocorrer no horário de funcionamento normal dessas entidades, não podendo iniciar-se após as 16 horas e 30 minutos.

##### Artigo 10.º Plano anual

- 1 - Sem prejuízo da possibilidade de realização de outras acções, a actuação da IRE obedece a um plano anual de actividades aprovado pelo Secretário Regional de Educação e Cultura.
- 2 - O plano anual é elaborado tendo em conta a missão da IRE, as obrigações legais de avaliação e controlo decorrentes de legislação específica, os objectivos estratégicos de controlo da administração da Região, bem como as áreas de risco previamente definidas.

##### Artigo 11.º Instrumentos de intervenção inspectiva

- 1 - Cada intervenção inspectiva realiza numa entidade um projecto inspectivo correspondente a uma das áreas enunciadas no n.º 2 do artigo 2.º.
- 2 - As intervenções inspectivas obedecem ao planeamento de um projecto inspectivo a implementar nas unidades orgânicas do sistema educativo na Região Autónoma da Madeira, nos termos do número seguinte.
- 3 - O planeamento do projecto inspectivo concretiza-se num roteiro que contém:
  - a) Enquadramento legal;
  - b) Objectivos;
  - c) Metodologia;
  - d) Âmbito e duração;
  - e) Procedimentos;

- d) Estrutura do relatório de intervenção;
- e) Referências legais e bibliográficas;
- f) Guião de instrumentos de trabalho.

##### Artigo 12.º Seleção

As intervenções objecto do procedimento decorrem:

- a) Do plano anual aprovado pelo Secretário Regional da Educação e Cultura;
- b) De determinação do Director da Inspeção Regional de Educação;
- c) De legislação específica.

##### Artigo 13.º Coordenador técnico

- 1 - Os projectos de intervenção inspectiva são da responsabilidade técnica de um coordenador a quem, de acordo com as orientações superiores, compete:
  - a) Garantir a elaboração técnica ou adaptação de manuais, roteiros e guiões de inspecção;
  - b) Propor, de acordo com as disponibilidades funcionais, as colaborações, dos inspectores ou outros elementos da IRE, necessárias ao cumprimento do previsto na alínea a), ou outras que se mostrem indispensáveis às boas práticas do trabalho inspectivo, por tempo e em conteúdo delimitados;
  - c) Analisar e propor a lista de entidades a intervencionar e responsabilizar-se pela sua concretização;
  - d) Acompanhar e propor, tendo em conta as intervenções inspectivas a implementar, a equipa de trabalho a afectar ao projecto que coordena;
  - e) Garantir a informação e formação prática necessárias para a prossecução do projecto à sua responsabilidade;
  - f) Emitir pareceres técnicos sobre o relatório produzido em cada intervenção inspectiva, face ao âmbito, objectivos, metodologias e itens a considerar, isto é, às especificidades previstas no manual ou roteiro de intervenção;
  - g) Elaborar relatório final do projecto de acordo com os termos e estrutura que vierem a ser fixados;
  - h) Avaliar a implementação do projecto inspectivo quanto à coerência com os pressupostos da sua realização e aos contributos que trouxe para a melhoria da escola.

- 2 - Os coordenadores são designados por despacho do Director da Inspeção Regional de Educação.

- 3 - O Director promoverá as medidas necessárias e com a frequência adequada à boa articulação das actividades, evitando a maior incidência das actividades em algumas unidades orgânicas do sistema educativo.

#### CAPÍTULO III Do procedimento

##### Artigo 14.º Comunicação prévia

- 1 - O procedimento de inspecção externo deve ser objecto de comunicação prévia à entidade visada, pelo Director da IRE, com a antecedência mínima de 48 horas, sempre que possível por via electrónica.

- 2 - Da comunicação dirigida às entidades objecto do procedimento deve constar o tipo de acção a realizar, os seus objectivos gerais, a data prevista para o seu início e a equipa designada para o efeito com indicação do inspector responsável pela intervenção.

Artigo 15.º  
Dispensa de comunicação prévia

- 1 - Não há lugar a comunicação prévia quando:
- O procedimento vise apenas a consulta, recolha ou cruzamento de informação, destinados a confirmar a verificação efectuada noutras entidades;
  - O fundamento do procedimento for uma participação, queixa ou denúncia deduzida nos termos legais;
  - O conhecimento prévio for susceptível de pôr em causa o objectivo da acção;
  - O procedimento for determinado com carácter de urgência.
- 2 - Na situação a que se refere a alínea c) do número anterior, a falta de comunicação prévia deve ser devidamente fundamentada, caso seja solicitada.

Artigo 16.º  
Início do procedimento de inspecção

- As intervenções inspectivas da Inspeção Regional de Educação são instauradas por despacho do Director, em documento próprio.
- O despacho do Director contém a indicação do tipo de intervenção a realizar, o âmbito e objecto da acção, a duração, o inspector responsável e a constituição da equipa, se aplicável, bem como outros elementos que se julgarem convenientes.
- Os despachos são numerados sequencialmente, datados e assinados pelo director e validados com o carimbo do serviço, sendo objecto de registo na Divisão Técnica da IRE.
- O original do despacho é entregue ao inspector responsável pela intervenção, ficando uma cópia em arquivo.
- Este despacho constitui título bastante para legitimar a intervenção dos inspectores junto das entidades objecto do procedimento.

Artigo 17.º  
Condução do procedimento

- As intervenções inspectivas são levadas a cabo com celeridade e de forma a causar a menor perturbação possível na entidade visada.
- O inspector ou equipa inspectiva, no início da intervenção, deve apresentar-se aos responsáveis da entidade visada para apresentação de cumprimentos, definição dos objectivos da intervenção e acerto do calendário dos trabalhos e das colaborações necessárias, quando aplicável.
- No termo da intervenção, proceder-se-á de igual forma, fazendo um balanço dos resultados da intervenção.

Artigo 18.º  
Actos do procedimento

Os actos do procedimento de inspecção devem ser praticados de modo contínuo, só podendo suspender-se devido a:

- casos de acção disciplinar;
- casos excepcionais e inadiáveis devidamente fundamentados;
- casos que venham a ser expressamente autorizados ou determinados pelo Director da Inspeção Regional de Educação.

Artigo 19.º  
Recolha de elementos

- A recolha de elementos no âmbito do procedimento deve obedecer a critérios objectivos e conter a menção e identificação clara dos documentos e registos.
- O fornecimento de informação deve, sempre que possível, ser efectuado através de meios electrónicos.
- As fotocópias ou extractos devem ser efectuados nas instalações das entidades inspeccionadas.

Artigo 20.º  
Notificação e requisição de testemunhas ou declarantes

- Os titulares dos órgãos das entidades ou as pessoas objecto da acção de inspecção, bem como os respectivos colaboradores, podem ser notificados pelo Director da Inspeção Regional de Educação, para prestar declarações ou depoimentos que se julguem necessários.
- Para efeitos do número anterior, a comparência deve ser requisitada às entidades onde exercem funções.
- Dos relatórios anuais de projecto devem constar quaisquer obstáculos colocados ao normal exercício da actuação dos inspectores.

CAPÍTULO IV  
Conclusão do procedimento

Artigo 21.º  
Projecto de relatório

- Concluída a análise dos dados e elementos, é elaborado um projecto de relatório com as asserções, conclusões e recomendações que resultaram da acção em causa.
- O projecto de relatório é enviado ao dirigente máximo da entidade auditada, ou às pessoas objecto do procedimento, para o exercício do contraditório.
- Sempre que possível, a remessa do projecto de relatório deve ser feita em formato electrónico.
- A estrutura do relatório é definida no roteiro e contém:
  - A identificação do objecto da acção;
  - A referência expressa ao despacho que instaurou o procedimento, com transcrição de conteúdo dispositivo;

- c) A indicação sumária das diligências realizadas;
- d) A narração, de forma sintética, dos factos apurados;
- e) A indicação das disposições legais aplicáveis;
- f) A identificação dos responsáveis pelas ilegalidades ou irregularidades detectadas;
- g) As conclusões de facto e de direito;
- h) A enumeração das recomendações necessárias e ou das medidas para a reposição da legalidade.

#### Artigo 22.º Contraditório

- 1 - O contraditório visa dar conhecimento prévio das asserções, conclusões e recomendações provisórias constantes do projecto de relatório, possibilitando, assim, que as entidades auditadas ou visadas, ou os responsáveis, se possam pronunciar sobre elas, confirmando-as ou contestando-as, aduzindo informações, dados novos ou complementares que melhor esclareçam os factos ou os pressupostos em que aquelas assentam ou devam assentar.
- 2 - O procedimento do contraditório pode ser informal ou formal:
  - a) É informal quando a equipa ou o inspector sujeitam, no decurso da realização do trabalho ou em reunião final agendada para o efeito, as suas asserções, conclusões e recomendações, à apreciação dos seus interlocutores;
  - b) É formal institucional quando o projecto de relatório é submetido à apreciação do responsável máximo da entidade auditada ou visada para, querendo, pronunciar-se por escrito sobre as asserções, conclusões e recomendações que decorrem do trabalho desenvolvido junto da mesma entidade;
  - c) É formal pessoal quando os factos ou situações detectados relevam em sede de responsabilidade financeira e devem ser submetidos a apreciação dos alegados autores para, querendo, pronunciar-se por escrito sobre as asserções, conclusões e recomendações que resultam do trabalho desenvolvido junto da mesma entidade.
- 3 - O procedimento de contraditório formal pode ser dispensado nos casos especialmente previstos na lei e no presente normativo, nomeadamente perante factos que indiciariamente revelem situações passíveis de sancionamento em sede criminal e ou que prejudiquem objectivamente a instrução de eventual processo crime e a obtenção da respectiva prova.
- 4 - O procedimento de contraditório formal pessoal é obrigatório sempre que da acção de controlo resultem indícios da prática de infracções financeiras que devam ser participadas ao Tribunal de Contas ou ao Ministério Público.
- 5 - É preferencialmente utilizado o procedimento de contraditório informal sempre que da acção de controlo não resulte previsivelmente matéria controvertida de especial relevância.

- 6 - O prazo para o exercício do procedimento de contraditório é fixado entre 10 e 20 dias úteis, em função da dificuldade previsível face à complexidade das situações.
- 7 - Se do procedimento referido no número anterior resultar a necessidade de prorrogação do prazo fixado, designadamente em função da existência de matéria controvertida, pode a entidade auditada ou visada solicitar a respectiva prorrogação, até ao dobro do prazo inicial.

#### Artigo 23.º Relatório final de intervenção

- 1 - No final de cada intervenção é elaborado, pela equipa ou inspector responsável pelo procedimento, um relatório final contendo os resultados do exercício do contraditório, a reapreciação dos factos contraditados, bem como a reformulação das conclusões e das propostas de recomendações e sugestões e todas as peças que o devam integrar, que é submetido à aprovação do Director.
- 2 - Por despacho do Director da Inspeção Regional de Educação, o relatório final é submetido a homologação do Secretário Regional de Educação e Cultura, adquirindo assim eficácia externa.
- 3 - Fica por este meio delegada no Director da Inspeção Regional de Educação a competência para a homologação dos relatórios finais de intervenção no âmbito de projectos inspectivos de matéria pedagógica, adquirindo, nos termos da lei, de imediato eficácia externa, sem prejuízo da informação desses relatórios ao meu Gabinete.

#### Artigo 24.º Acompanhamento dos resultados da acção

- 1 - Tendo em conta a natureza do procedimento, deve a IRE fazer o acompanhamento dos resultados e impactos da acção, nomeadamente verificando junto da entidade inspeccionada a implementação das recomendações e propostas formuladas.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as entidades públicas visadas no procedimento de inspeção devem fornecer à IRE, no prazo de 60 dias contados a partir da data de recepção do relatório final, informações sobre as medidas e acções entretanto adoptadas na sequência da sua intervenção, podendo ainda pronunciar-se sobre o efeito da acção.
- 3 - Verificando-se que não foram adoptadas medidas quanto às questões relevantes, deve comunicar-se à entidade que lhes deve dar cumprimento, com indicação do prazo para o efeito.
- 4 - Esgotado o prazo referido no número anterior e continuando a verificar-se o incumprimento por parte da entidade visada, é enviada informação para o Secretário Regional para que sejam exigidas responsabilidades.

#### Artigo 25.º Participação a outras entidades

- 1 - A IRE participa às entidades competentes os factos com relevância para o exercício da acção penal e

contra-ordenacional, quando existam, e na sequência da homologação do relatório pelo Secretário Regional de Educação e Cultura.

- 2 - Devem ser enviados, após decisão do Secretário Regional, ao Tribunal de Contas os relatórios finais das acções que contenham matéria de interesse para a acção daquele Tribunal.

#### CAPÍTULO V Actos subsequentes

##### Artigo 26.º Dossiê corrente

- 1 - Devem ser arquivados no dossier corrente das intervenções inspectivas todos os elementos que fundamentam e que não devam fazer parte integrante do respectivo relatório, designadamente eventuais planos da acção e demais documentação considerada como papéis de trabalho.
- 2 - A documentação a incluir, adequada às características do universo objecto de intervenção, deve observar as seguintes regras gerais:
- Permitir a evidência clara das opiniões expressas em relatório;
  - Conter todos os documentos que suportam as asserções e as conclusões do relatório;
  - Estar devidamente indexada, para poder ser posteriormente consultada por qualquer inspector que não tenha participado na acção ou ser analisada por auditor externo;
  - Conter os suportes informáticos da informação tratada, adoptando-se as necessárias seguranças para evitar a perda da informação;
  - Estar assinada e datada, pelo inspector responsável pela execução do trabalho.

##### Artigo 27.º Dossiê permanente

- 1 - Cada projecto inspectivo constitui um dossiê permanente, de que fazem parte:
- o planeamento inicial do projecto;
  - o roteiro e instrumentos de recolha de dados e alterações anuais;
  - a calendarização plurianual prevista inicialmente e suas alterações anuais;
  - os relatórios anuais de projecto;
  - outros elementos considerados relevantes para a gestão e desenvolvimento do projecto.
- 2 - Anualmente, estão disponíveis na intranet os elementos do dossiê permanente actualizados e em aplicação.

##### Artigo 28.º Relatório anual de projecto

- 1 - Concluída a aplicação anual do projecto inspectivo, é elaborado um relatório anual de projecto, sujeito à aprovação do Director e à homologação do Secretário Regional de Educação e Cultura, nos termos da lei.
- 2 - O relatório contém:

- sumário executivo;
- Introdução com referência aos elementos constantes das alíneas b), c), d) e e) do n.º 3 do artigo 11.º deste normativo;
- Análise dos dados recolhidos nas entidades intervencionadas;
- Conclusões;
- Sugestões e recomendações podendo igualmente incluir recomendações de índole legislativa.

- 3 - Dos relatórios anuais de projecto devem constar quaisquer obstáculos colocados ao normal exercício da actuação dos inspectores.

- 4 - Após a decisão dos relatórios anuais de projecto, a IRE garante o conhecimento dos dirigentes máximos que tutelam ou superintendem as entidades inspeccionadas.

- 5 - Os relatórios anuais de projecto são disponibilizados ao público no sítio electrónico da internet da Inspeção Regional de Educação

##### Artigo 29.º Relatório final de projecto

- 1 - Concluída a implementação plurianual de um projecto inspectivo, é elaborado um relatório final do projecto que pretende evidenciar os resultados obtidos e os contributos para a melhoria do desempenho das unidades do sistema educativo na matéria objecto de intervenção.
- 2 - Os relatórios finais de projecto seguem a mesma tramitação dos relatórios anuais de projecto, estabelecida no artigo anterior.

#### CAPÍTULO VI Disposições finais

##### Artigo 30.º Avaliação dos projectos de actividade inspectiva

- 1 - As acções de controlo, de avaliação e outros produtos da IRE estão sujeitos a avaliação, no sentido de promover a sua melhoria contínua, bem como de assegurar que a mesma é efectuada de modo uniforme e consistente, face aos objectivos propostos.
- 2 - As acções são avaliadas pelos intervenientes na acção inspectiva em termos a propor à decisão superior.

##### Artigo 31.º Norma final

Toda e qualquer situação não prevista, ou que contrarie este regulamento, será resolvida por despacho do Secretário Regional de Educação e Cultura, sob proposta do Director.

Funchal, 10 de Maio de 2010.

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





## CORRESPONDÊNCIA

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

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção 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

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

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

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

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 3,02 (IVA incluído)