

## Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros, Lisboa

## Aviso n.º 6856/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º e ponto 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a lista de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria e carreira de Assistente Operacional (serviços de limpeza) aberto no *Diário da República*, 2.º Série n.º 79 de 23 de abril de 2013 pelo aviso n.º 5483/2013.

Posição	Nome	Classificação final
1.ª	Anabela Lopes Beito . . . . .	16,57
2.ª	Teresa Maria de Oliveira da Silva Tavares . . .	16,57
3.ª	Sofia Alexandra David . . . . .	14,00
4.ª	Andreia Alexandra Amaro da Silva . . . . .	14,00
5.ª	Aida Vanessa Morais Duarte Fernandes . . . . .	10,86
6.ª	Liliana Sofia Amaro Borges . . . . .	9,70
7.ª	Andreia Filipa Leão Almeida . . . . .	5,14
8.ª	Carla Alexandra Simões Leão . . . . .	5,14

16 de maio de 2013. — A Diretora, *Maria Gabriela Penhasco Vitorino*.

206974022

## Agrupamento de Escolas de São Bruno, Oeiras

## Aviso n.º 6857/2013

Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 95.º, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na vitrina da secretaria na sede deste Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal não docente, com referência a 31 de dezembro de 2012.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço, de acordo com o artigo 96.º do referido decreto-lei.

15 de maio de 2013. — A Diretora, *Isabel Lourenço*.

206972476

## Agrupamento de Escolas de Vialonga, Vila Franca de Xira

## Aviso n.º 6858/2013

Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Vialonga, concelho de Vila Franca de Xira, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso encontram-se fixados nos pontos 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento dirigido à Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica da escola sede do Agrupamento ([www.eps-vialonga.rcts.pt](http://www.eps-vialonga.rcts.pt)), ou nos serviços administrativos da mesma (Escola E.B. 2,3 de Vialonga, Rua Almirante Gago Coutinho, 2626-508 Vialonga), em envelope fechado, devendo ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae*, detalhado, atualizado, datado e assinado, acompanhado da prova documental dos elementos nele constantes, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o procedimento concursal;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas contendo identificação de problemas, definição de metas e as grandes linhas de orientação da sua ação, assim como a explicitação do plano estratégico a desenvolver ao longo do mandato (máximo 15 páginas, com espaçamento 1,5; tipo de letra “Times New Roman”; tamanho 12);

3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

4 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue em envelope fechado, nos serviços administrativos do Agrupamento, a funcionar na escola sede, das 10.00 às 16.30 horas, ou remetida por correio registado com aviso de receção, dirigido à Presidente do Conselho Geral, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para a escola sede do Agrupamento de Escolas de Vialonga (Escola E.B. 2,3 de Vialonga, Rua Gago Coutinho 2626-508 Vialonga).

5 — O resultado do processo concursal prévio à eleição do(a) Diretor(a) será tornado público, nos dez dias úteis a contar do fim do prazo limite de entrega das candidaturas, através de lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos candidatos excluídos, publicitada em local apropriado das instalações da escola sede do Agrupamento (Escola E.B. 2,3 de Vialonga) e na página eletrónica da mesma ([www.eps-vialonga.rcts.pt](http://www.eps-vialonga.rcts.pt)).

6 — Os critérios a aplicar na apreciação das candidaturas são os constantes nos pontos 5 e 9 do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

15 de maio de 2013. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Paula Justino Pinto*.

206972654

## Inspeção-Geral da Educação e Ciência

## Regulamento n.º 189/2013

## Regulamento do Procedimento de Inspeção da Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Por despacho de 6 de maio de 2013, do Ministro da Educação e Ciência, foi aprovado, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, o Regulamento do Procedimento de Inspeção da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, o qual se publica seguidamente.

## CAPÍTULO I

## Objeto e âmbito

## Artigo 1.º

## Objeto

O presente Regulamento estabelece o procedimento de inspeção da Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC), nele se compreendendo os atos e formalidades, bem como os princípios e regras aplicáveis à sua atividade, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

## Artigo 2.º

## Âmbito

1 — O regulamento do procedimento de inspeção visa definir os aspetos procedimentais e de atuação da IGEC no exercício da sua atividade de controlo, auditoria, fiscalização, acompanhamento e avaliação do funcionamento do sistema educativo no âmbito da educação pré-escolar, dos ensinos básico, secundário e superior, incluindo os serviços de ação social, da educação extraescolar, da ciência e tecnologia, bem como dos serviços e organismos do Ministério da Educação e Ciência (MEC), e ainda do serviço jurídico-contencioso decorrente da prossecução da sua missão.

2 — Sem prejuízo da competência legalmente fixada dos serviços de inspeção educativa das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, a IGEC exerce a sua atividade junto dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico, secundário e superior da rede pública, privada, cooperativa e solidária, das instituições de carácter científico, tecnológico e de investigação tuteladas pelo MEC, dos centros de formação das associações de escolas e de formação contínua dos professores, das escolas portuguesas no estrangeiro e dos estabelecimentos de ensino de iniciativa privada situados fora do território nacional que ministrem currículos e programas portugueses, dos serviços de ação social, bem como dos serviços e organismos do MEC.

3 — Para efeitos dos números anteriores, o procedimento de inspeção aplica-se às atividades desenvolvidas no âmbito dos programas de auditoria, controlo, acompanhamento e avaliação, bem como de provedoria, de ação disciplinar e de contraordenação.

4 — O procedimento de inspeção deve observar as normas de procedimentos internos, manuais, roteiros e guíes das atividades inspetivas aprovados e em vigor na IGEC, bem como os instrumentos nacionais e internacionais de carácter vinculativo.

## Artigo 3.º

## Contagem de prazos

Os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 4.º

**Direito subsidiário**

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicam-se, subsidiariamente:

a) As normas orgânicas da IGEC, consagradas no Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, e no Decreto Regulamentar n.º 15/2012, de 27 de janeiro;

b) O regime jurídico da atividade de inspeção dos serviços da administração direta e indireta 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 respetivas alterações.

## CAPÍTULO II

**Princípios gerais**

## Artigo 5.º

**Princípios gerais de atuação**

1 — A atuação dos dirigentes e pessoal da carreira especial de inspeção da IGEC deve ser imparcial e isenta, pautada pelo rigor técnico, responsabilidade e equidade, orientada para a melhor prossecução do interesse público e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo sistema educativo, pelo sistema científico e tecnológico e pelos serviços e organismos do MEC.

2 — O procedimento de inspeção da IGEC obedece aos princípios previstos na lei, designadamente da proporcionalidade, autonomia técnica, celeridade, contraditório, colaboração e cooperação.

## Artigo 6.º

**Princípio da proporcionalidade**

No exercício das suas funções, os dirigentes e o pessoal da carreira especial de inspeção devem pautar a sua conduta pela adequação dos seus procedimentos aos objetivos da ação, não impondo medidas desnecessárias aos destinatários das ações.

## Artigo 7.º

**Princípio da autonomia técnica**

A atividade inspetiva da IGEC desenvolve-se no respeito pela autonomia técnica dos seus dirigentes e pessoal da carreira especial de inspeção, a qual se traduz no reconhecimento da capacidade de optarem, de entre os meios legais e os recursos disponibilizados, pelos que se afigurem mais adequados à realização dos objetivos visados.

## Artigo 8.º

**Princípio da celeridade**

1 — O pessoal da carreira especial de inspeção da IGEC deve desenvolver com diligência as suas ações, utilizando meios que garantam a celeridade da sua tramitação.

2 — Para efeitos do número anterior, a troca de informação e de correspondência com as entidades objeto do procedimento de inspeção, bem como entre os inspetores e os serviços da IGEC, deve efetuar-se, preferencialmente, por via informática e com recurso ao correio eletrónico.

## Artigo 9.º

**Princípio do contraditório**

As intervenções da IGEC regem-se pelo princípio do contraditório nos termos do presente Regulamento, sem prejuízo do disposto em lei especial.

## Artigo 10.º

**Colaboração e cooperação**

1 — A IGEC deve colaborar com os outros serviços de inspeção, designadamente no âmbito do Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado, bem como com as inspeções regionais de educação das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

2 — A IGEC pode realizar ações em conjunto com outros serviços de inspeção, entidades administrativas ou policiais, mediante decisão do membro do Governo competente ou por acordo entre a IGEC e as entidades envolvidas, sendo os termos e condições da sua realização definidos nos despachos ou acordos que determinarem essas ações.

## CAPÍTULO III

**Da atividade de inspeção**

## SECÇÃO I

**Atividades de inspeção**

## Artigo 11.º

**Âmbito das atividades**

As atividades de inspeção da IGEC são desenvolvidas no âmbito dos programas de auditoria, controlo, acompanhamento, avaliação, proventoria e ação disciplinar, nas vertentes de processo disciplinar, inquérito e sindicância, bem como de processos de contraordenação.

## Artigo 12.º

**Auditoria**

1 — As atividades inspetivas integradas no programa de auditoria têm primordialmente um carácter preventivo e pedagógico, visando a emissão de uma opinião fundamentada sobre as condições de funcionamento e de prestação do serviço bem como a produção de recomendações às entidades auditadas que lhes permitam melhorar o seu desempenho e os resultados da gestão, e apresentar à tutela propostas de iniciativas legislativas e de medidas adequadas de regulação.

2 — No programa de auditoria serão realizadas:

a) Auditorias administrativas e financeiras, destinadas, nomeadamente à verificação de legalidade e regularidade financeira das receitas e das despesas públicas, incluindo as realizadas no quadro de funcionamento do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado;

b) Auditorias ao desempenho organizacional e da gestão visando a verificação do cumprimento de normativos e de princípios de economia, eficiência e eficácia, na perspetiva dos resultados obtidos face aos objetivos fixados, nomeadamente avaliando a qualidade dos sistemas de informação de gestão, incluindo os indicadores de desempenho;

c) Auditorias ao funcionamento das instituições de ensino superior privado, tendo como objetivos o controlo da regularidade e legalidade previstos no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

## Artigo 13.º

**Controlo**

1 — As atividades inspetivas integradas no programa de controlo têm por finalidade a verificação da conformidade legal do funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, de outros serviços ou segmentos do sistema educativo e do sistema científico e tecnológico, e a identificação de fatores condicionantes da sua eficiência e eficácia, considerando os meios disponíveis e os serviços prestados.

2 — Estas atividades integram o dispositivo de monitorização dos sistemas educativo e científico e tecnológico, da responsabilidade da IGEC, e visam recolher e tratar informação, recomendar as correções necessárias e propor, à tutela, medidas adequadas de regulação.

## Artigo 14.º

**Acompanhamento**

As atividades inspetivas integradas no programa de acompanhamento concretizam-se na observação e análise da ação educativa desenvolvida pelos estabelecimentos de educação e ensino, de modo a obter um melhor conhecimento dos processos de implementação das medidas de política educativa e induzir à adoção de melhores práticas de organização e funcionamento orientadas para a melhoria das aprendizagens e para os resultados escolares dos alunos.

## Artigo 15.º

**Avaliação**

1 — A atividade inspetiva da IGEC integrada no programa de avaliação centra-se nas dimensões dos resultados, da prestação do serviço educativo e da liderança e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino, com a finalidade de contribuir de forma relevante para a melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos e para o desenvolvimento do sistema educativo.

2 — Esta atividade visa promover a articulação e a complementaridade entre autoavaliação e avaliação externa, fomentando a adoção pelas escolas de dispositivos e práticas de autoavaliação adequadas e consequentes que contribuam para a sua autorregulação e para a regulação do sistema educativo.

## Artigo 16.º

**Provedoria**

1 — As atividades inspetivas integradas no programa de provedoria consistem no atendimento, análise e resposta às queixas e aos pedidos de informação apresentados pelos utentes e agentes do sistema educativo, pretendendo contribuir para a prevenção e resolução dos problemas e conflitos surgidos no meio escolar, nas entidades do sistema científico e tecnológico, nos serviços de ação social e nos serviços e organismos do MEC.

2 — As ações inspetivas com carácter externo desenvolvidas no programa de provedoria designam-se por «averiguações», nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 2.º e da alínea c) do artigo 4.º, ambos do Decreto Regulamentar n.º 15/2012, de 27 de janeiro.

## Artigo 17.º

**Ação disciplinar**

1 — A ação disciplinar constitui o conjunto de procedimentos de natureza disciplinar desencadeados com vista ao esclarecimento de factos que perturbem o normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino e dos serviços e organismos do MEC, à reposição da sua normalidade e ao apuramento de eventuais responsabilidades.

2 — A ação disciplinar é assegurada mediante a realização dos meios processuais previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, instaurados pelas entidades competentes.

## Artigo 18.º

**Processo de contraordenação**

A atividade relativa aos procedimentos de contraordenação visa a reação aos ilícitos de mera ordenação social que se verifiquem no âmbito das competências legalmente atribuídas à IGEC neste domínio, cabendo-lhe instaurar, instruir e decidir ou remeter à entidade competente para decisão, os respetivos procedimentos.

## SECÇÃO II

**Planeamento**

## Artigo 19.º

**Plano anual**

1 — Sem prejuízo da possibilidade de realização de outras ações, a atuação da IGEC obedece a um plano anual de atividades aprovado pelo Ministro da Educação e Ciência ou pelo membro do Governo em quem tenha sido delegada a competência relativa à IGEC.

2 — O plano anual é elaborado tendo em conta a missão da IGEC, as obrigações decorrentes de legislação específica, os objetivos estratégicos de controlo em matéria de gestão do sistema educativo e do sistema científico e tecnológico, bem como as áreas de risco previamente identificadas.

3 — Na elaboração do plano anual de atividades é assegurada a participação de todos os dirigentes e chefes das equipas multidisciplinares da IGEC, bem como de todos os seus trabalhadores.

## Artigo 20.º

**Ações**

1 — São ações inspetivas:

- a) Ordinárias — as que se encontram previstas no plano anual de atividades;
- b) Extraordinárias — aquelas que não constam do plano anual de atividades.

2 — As ações inspetivas são desencadeadas por despacho:

- a) Do inspetor-geral da Educação e Ciência ou do dirigente ou chefe de equipa multidisciplinar em quem esteja delegada essa competência, no caso das ações inspetivas ordinárias;
- b) Do Ministro da Educação e Ciência ou de membro do Governo no âmbito do Ministério da Educação e Ciência, do inspetor-geral da Educação e Ciência ou do dirigente ou chefe de equipa multidisciplinar em quem esteja delegada essa competência, no caso das ações inspetivas extraordinárias.

## Artigo 21.º

**Lugar do procedimento**

O procedimento de inspeção pode considerar-se:

- a) Interno — quando os atos de inspeção se efetuam exclusivamente nas instalações da IGEC ou no domicílio profissional do pessoal da carreira especial de inspeção;
- b) Externo — quando os atos de inspeção se efetuam, total ou parcialmente, nas instalações das entidades objeto do procedimento.

## Artigo 22.º

**Horário do procedimento externo**

Quando o ato de inspeção se efetue nas instalações das entidades objeto do procedimento, devem os mesmos ocorrer no horário de funcionamento normal dessas entidades, salvo em situações excecionais devidamente justificadas.

## Artigo 23.º

**Instrumentos de apoio à atividade de inspeção**

O planeamento das atividades de inspeção previstas nos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º do presente Regulamento concretiza-se em manuais, roteiros ou guiões que contêm:

- a) O enquadramento da atividade;
- b) Os objetivos;
- c) A metodologia;
- d) O âmbito e duração;
- e) A estrutura do produto/relatório por intervenção;
- f) As referências legais e bibliográficas de apoio à atividade;
- g) Os instrumentos de avaliação da atividade.

## SECÇÃO III

**Coordenação e articulação**

## Artigo 24.º

**Coordenação das atividades de inspeção**

1 — Podem ser criadas equipas de coordenação nacional das atividades de inspeção, cabendo-lhes a conceção, o planeamento e o apoio à concretização das atividades de inspeção, bem como a elaboração do relatório anual da atividade.

2 — As equipas de coordenação nacional, caso sejam criadas, são constituídas por elementos da carreira especial de inspeção em exercício de funções na Direção de Serviços Jurídicos e nas equipas multidisciplinares, e são designados pelo inspetor-geral da Educação e Ciência, ou pelo diretor de serviços Jurídicos e pelos chefes de equipas multidisciplinares, caso disponham de competência delegada para esse efeito.

3 — Nas diversas equipas multidisciplinares poderão ser designados, pelos respetivos chefes de equipa, interlocutores das diversas atividades.

## CAPÍTULO IV

**Do procedimento de inspeção**

## SECÇÃO I

**Procedimento de inspeção**

## Artigo 25.º

**Agentes do procedimento**

1 — Sem prejuízo das intervenções inspetivas no âmbito da atividade de provedoria, as ações de inspeção são realizadas, em regra, por equipas de, pelo menos, dois inspetores.

2 — As equipas de inspeção, o inspetor e os instrutores da ação disciplinar são designados pelo inspetor-geral da Educação e Ciência ou pelo chefe de equipa multidisciplinar em quem esta competência tiver sido delegada.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 42.º do Estatuto Disciplinar, sempre que a natureza das ações de inspeção o justifique, as equipas ou o inspetor podem incluir ou ser coadjuvados por peritos externos nomeados para o efeito.

4 — Em qualquer fase das ações de inspeção, o inspetor-geral da Educação e Ciência pode designar peritos ou técnicos que desempenhem funções na IGEC, a fim de prestarem colaboração na sua área de especialidade, designadamente através da elaboração de pareceres técnicos.

## Artigo 26.º

**Peritos externos**

1 — A nomeação de perito externo para a integração de equipa de inspeção ou apoio a inspetor é antecedida do pedido de autorização, para a designação, ao serviço, organismo ou entidade onde o mesmo exerce funções, sendo caso disso.

2 — A recusa de autorização por parte de serviço ou organismo ou entidade sujeita à tutela do Ministro da Educação e Ciência é-lhe comunicada.

3 — Antes de iniciarem funções, é dado conhecimento aos peritos, através de documento por eles assinado, que estão sujeitos aos deveres

de isenção e imparcialidade, bem como aos deveres, incompatibilidades e impedimentos previstos nos artigos 20.º, n.ºs 1 e 2, e 21.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, e 7.º e 8.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 170/2009, de 3 de agosto.

#### Artigo 27.º

##### Instauração

1 — O procedimento inspetivo é iniciado com base em despacho do inspetor-geral da Educação e Ciência, do dirigente ou do chefe de equipa multidisciplinar, se a competência lhes tiver sido delegada, podendo ainda conter os respetivos anexos documentais quando existam, nomeadamente quando a ação seja desencadeada na sequência de queixas, denúncias, participações ou exposições.

2 — O despacho referido no número anterior especifica ainda o âmbito da ação a executar, a data do seu início, a identificação da equipa inspetiva ou do inspetor bem como outros elementos considerados pertinentes para o desenvolvimento da ação.

#### Artigo 28.º

##### Comunicação prévia

1 — O procedimento de inspeção externo deve ser objeto de comunicação prévia à entidade visada com a antecedência mínima de, pelo menos, 48 horas, sempre que possível por via eletrónica, salvo o disposto no artigo seguinte.

2 — Da comunicação dirigida às entidades objeto do procedimento deve constar o tipo de ação a realizar, objetivos gerais, data prevista para o início e prazo de conclusão, se aplicável, e ainda, quando necessário, a documentação, equipamentos e instalações a disponibilizar à equipa de inspeção.

#### Artigo 29.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 elementos obtidos junto de outras entidades;
- O fundamento do procedimento for uma participação, queixa ou denúncia deduzida nos termos legais;
- O conhecimento prévio for suscetível de pôr em causa os objetivos da ação;
- 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 30.º

##### Atos do procedimento

Os atos do procedimento de inspeção externo devem ser praticados de modo contínuo, só podendo suspender-se em casos excecionais e inadiáveis devidamente fundamentados e autorizados pelo Inspetor-Geral da Educação e Ciência ou pelo dirigente ou chefe de equipa multidisciplinar em quem tenha sido delegada esta competência.

#### Artigo 31.º

##### Recolha de elementos

1 — A equipa inspetiva ou o inspetor deve efetuar todas as diligências para a obtenção dos elementos de prova necessários ao apuramento dos factos alvo da ação de inspeção, ou de recolha dos elementos relevantes para a formação de um juízo avaliativo.

2 — As ações de inspeção devem subordinar-se aos princípios e metodologias constantes dos manuais ou dos procedimentos de auditoria ou de inspeção da IGEC e do Sistema de Controlo Interno que se encontrem aprovados e a recolha de elementos deve obedecer a critérios objetivos e conter a menção e identificação clara dos documentos e registos.

3 — A equipa inspetiva, o inspetor ou o instrutor podem recolher, em auto de inquirição, o depoimento de todas as pessoas que possam contribuir para o apuramento dos factos, em qualquer tipo de ação de inspeção.

4 — Com exceção da ação disciplinar e do processo de contraordenação, se no decurso da ação de inspeção se concluir que o universo dos processos administrativos a analisar é demasiado lato para o prazo fixado para a ação, deve recorrer-se à análise por amostragem, devendo tal metodologia ser expressamente enunciada no relatório.

5 — No âmbito da ação de inspeção, a equipa inspetiva, o inspetor ou o instrutor deve observar o preceituado no Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, em especial o seu artigo 16.º

#### Artigo 32.º

##### Medidas preventivas

Quando no decurso de qualquer ação inspetiva for detetada uma situação de grave lesão para o interesse público que exija a adoção de medidas urgentes para impedir a sua continuação, o inspetor ou o instrutor dá, pelo meio mais expedito, imediato conhecimento da mesma ao diretor de serviços Jurídicos ou ao chefe da equipa multidisciplinar, consoante a unidade orgânica a que esteja afeto, o qual por sua vez a transmite ao inspetor-geral da Educação e Ciência, que a fará chegar ao Ministro da Educação e Ciência, podendo desde logo ser recomendadas pela IGEC as medidas concretas a implementar.

#### Artigo 33.º

##### Obstáculos ao exercício da atividade inspetiva

Sem prejuízo da respetiva menção no relatório anual de atividades, bem como no relatório da ação, sendo caso disso, são de imediato comunicados ao Ministro da Educação e Ciência quaisquer obstáculos colocados ao normal exercício da atividade inspetiva da IGEC, quando tal se justifique para assegurar a correta realização da ação ou a sua eficácia.

## SECÇÃO II

### Conclusão do procedimento

#### Artigo 34.º

##### Projeto de relatório

1 — Concluídas as diligências instrutórias da ação de inspeção, a equipa inspetiva ou o inspetor dá, de imediato, conhecimento do seu termo ao diretor de serviços Jurídicos ou ao chefe da equipa multidisciplinar, consoante a unidade orgânica a que esteja afeto.

2 — Concluída a análise dos dados recolhidos, é elaborado um projeto de relatório com as asserções, conclusões e recomendações que resultaram da ação em causa.

3 — A estrutura do relatório é definida no roteiro da respetiva atividade.

4 — Os relatórios cujo modelo não esteja previsto no roteiro da atividade devem conter os seguintes elementos:

- A indicação do objeto da ação de inspeção, mencionando o respetivo despacho instaurador;
- A indicação sumária das diligências realizadas;
- A indicação da amostra efetuada, quando aplicável;
- A narração, de forma sintética, dos factos apurados, com remissão para os documentos de suporte e outros elementos probatórios;
- A indicação das disposições legais aplicáveis;
- A identificação dos responsáveis pelas ilegalidades detetadas;
- As conclusões de facto e de direito;
- As propostas de medidas exigíveis para a reposição da legalidade ou de recomendações para a melhoria do funcionamento dos serviços ou de ultrapassagem de situações factuais existentes;
- A identificação das entidades que devam receber o relatório.

5 — O relatório pode conter ainda, em função da complexidade da ação, e como sua parte inicial, um sumário executivo.

#### Artigo 35.º

##### Contraditório

1 — Para efeitos do exercício do contraditório, é remetido à entidade objeto do procedimento de inspeção um projeto de relatório, onde se deve enunciar, de forma completa, sintética e sistemática, designadamente os métodos e técnicas utilizados, os resultados apurados e a sua apreciação, bem como as respetivas conclusões, recomendações e propostas.

2 — O contraditório visa dar conhecimento prévio do conteúdo do projeto de relatório às entidades objeto do procedimento de inspeção, dando-lhes a possibilidade de se pronunciarem, confirmando ou contestando, aditando informações, dados novos ou complementares que melhor esclareçam os factos ou os pressupostos em que as asserções, conclusões e recomendações do relatório assentam ou devam assentar.

3 — O procedimento do contraditório pode ser informal ou formal:

- É informal quando no decurso da realização do trabalho ou em reunião final agendada para o efeito a equipa ou o inspetor apresentam as suas asserções, conclusões e recomendações à apreciação dos seus interlocutores;
- É formal institucional quando o projeto de relatório é notificado ao responsável máximo da entidade objeto do procedimento de inspeção para, querendo, pronunciar-se por escrito sobre o conteúdo do mesmo;

c) É formal pessoal quando os factos ou situações detetados relevam em sede de responsabilidade financeira e devem ser notificados aos alegados autores para, querendo, se pronunciarem por escrito sobre as asserções, conclusões e propostas que lhes respeitam.

4 — O procedimento de contraditório formal pessoal é obrigatório sempre que da ação de inspeção resultem indícios da prática de infrações financeiras que devam ser participadas ao Tribunal de Contas.

5 — Sempre que possível, a remessa do projeto de relatório deve ser feita em formato eletrónico.

6 — O prazo para o exercício do procedimento de contraditório formal é fixado entre 10 e 20 dias, sem prejuízo da possibilidade da sua prorrogação, que não pode exceder, no total, o dobro do prazo inicialmente concedido, nos casos de especial complexidade ou quando tal for autorizado pelo inspetor-geral da Educação e Ciência ou pelo chefe da equipa multidisciplinar em que esta competência tenha sido delegada.

#### Artigo 36.º

##### Relatório final da ação

1 — Após a execução da ação é elaborado um relatório, anotando, de forma completa, sintética e sistemática, designadamente a metodologia utilizada, os resultados do exercício do contraditório e todas as peças que o integram, o seu enquadramento legal e apreciação, bem como as respetivas conclusões, recomendações e propostas.

2 — O relatório final é submetido à decisão do inspetor-geral da Educação e Ciência ou do dirigente ou chefe de equipa multidisciplinar em quem esta competência tenha sido delegada e reencaminhado para homologação do Ministro da Educação e Ciência, salvo se tal competência se encontrar delegada no inspetor-geral da Educação e Ciência.

3 — Após decisão dos relatórios finais, a IGEC procede ao respetivo encaminhamento para as entidades interessadas.

#### Artigo 37.º

##### Acompanhamento dos resultados da ação

1 — Tendo em conta a natureza do procedimento, a IGEC deve fazer o acompanhamento do resultado e do impacto da ação inspetiva, nomeadamente verificando junto da entidade inspecionada a implementação das recomendações e propostas formuladas.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade visada no procedimento de inspeção deve fornecer à IGEC, no prazo de 60 dias contados a partir da data de receção do relatório final, informações sobre as medidas e ações entretanto adotadas na sequência da intervenção, podendo ainda pronunciar-se sobre o efeito da ação.

3 — Verificando-se que não foram adotadas medidas quanto às questões relevantes, deve comunicar-se à entidade inspecionada 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 à respetiva tutela ou aos serviços da administração educativa com responsabilidade no acompanhamento da gestão e administração das entidades em causa para que sejam exigidas responsabilidades.

5 — Quando no relatório final estejam desde logo identificadas infrações disciplinares e os seus autores, e sem prejuízo do disposto n.º 2, o processo é remetido de forma expedita à Direção de Serviços Jurídicos para o efeito de ser analisada a continuação da ação na vertente disciplinar.

#### Artigo 38.º

##### Participação a outras entidades

1 — São participados às entidades competentes para instaurar os correspondentes procedimentos, nomeadamente ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas, os factos geradores de eventual responsabilidade penal, contraordenacional, disciplinar, financeira e fiscal, apurados no decurso de qualquer ação inspetiva.

2 — O dever de participação cessa quando a mesma já tiver sido feita por outro inspetor ou trabalhador da IGEC ou quando resultar inequívoco que os indícios da infração enquanto tais são já do conhecimento de todas as entidades competentes para instaurar os procedimentos que ao caso caibam.

3 — Salvo o disposto no número seguinte, a participação é feita na sequência da homologação do relatório final do processo ou do despacho final proferido no processo.

4 — A participação é feita autonomamente, e de imediato, sob proposta da equipa inspetiva ou do inspetor e mediante despacho do inspetor-geral da Educação e Ciência:

- a) Se existir risco de prescrição;
- b) Se, por qualquer motivo, o atraso na participação puder impossibilitar ou dificultar a descoberta ou punição de algum responsável;

- c) Se as infrações em causa se verificarem em áreas, matérias ou períodos temporais que não se enquadrem no âmbito da ação;
- d) Se estiver em causa eventual infração criminal.

5 — No decurso da ação inspetiva, são de imediato recolhidos todos os elementos de prova documentais necessários para demonstrar a existência dos factos a participar e, se possível, a sua autoria, bem como a prova testemunhal que se mostre imprescindível para esse efeito, podendo ainda ser recolhidos outros elementos de prova reputados convenientes desde que isso não prejudique a realização da ação.

6 — A participação deve conter a descrição adequada dos factos, nomeadamente através de cópia dos trechos relevantes dos relatórios quando possível, e é acompanhada de todos os elementos de prova recolhidos.

## SECÇÃO III

### Procedimentos de natureza disciplinar e contraordenacional

#### Artigo 39.º

##### Ação disciplinar

A ação disciplinar rege-se pelo disposto no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, bem como pelas disposições aplicáveis do Decreto Regulamentar n.º 15/2012, de 27 de janeiro.

#### Artigo 40.º

##### Processo de contraordenação

Os processos de contraordenação regulam-se pelo Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e demais diplomas legais que conferem competência à IGEC nesta matéria.

## SECÇÃO IV

### Procedimento da atividade de provedoria

#### Artigo 41.º

##### Atividade de provedoria

1 — A ação de provedoria é exercida pela Direção de Serviços Jurídicos e pelas equipas multidisciplinares, às quais cabe apreciar as queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições apresentadas pelos utentes e agentes dos sistemas educativo, científico e tecnológico, e determinar o procedimento considerado mais adequado ao respetivo tratamento.

2 — Quando as queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições apresentadas recaiam sobre matéria da competência do diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada, do diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, reitor de universidade ou presidente de instituto politécnico, presidente ou diretor de instituição de ensino superior privado ou de dirigente máximo das instituições de Ciência e Tecnologia, por norma, ser-lhe-ão remetidas diretamente.

3 — As queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições que digam respeito ao funcionamento de outros sectores da administração e ou à ação de entidades privadas sobre as quais o Ministério da Educação e Ciência não detenha poderes de tutela, recebidas na IGEC, são remetidas aos serviços competentes da administração central, regional ou local, disso se dando conhecimento ao interessado.

#### Artigo 42.º

##### Apreciação liminar

1 — São liminarmente arquivadas as queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições:

- a) Que não sejam da competência da IGEC, sem prejuízo da remessa à entidade competente para as apreciar;
- b) Que sejam manifestamente desprovidas de fundamento ou apresentadas de má fé;
- c) Que sejam obscuras, incompreensíveis, vagas ou incompletas, quando não sejam corrigidas ou completadas após notificação para o efeito;
- d) Cuja instrução seja por qualquer motivo impossível;
- e) Que sejam anónimas, salvo se relativamente à matéria sobre que versam forem acompanhadas de documentos ou outros meios probatórios idóneos que demonstrem a provável gravidade e veracidade.

2 — A apreciação das queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições não pode ser recusada com fundamento no incumprimento de formalidades ou prazos para a sua apresentação ou na inexistência de interesse pessoal e direto no caso.

3 — Não se verificando os casos previstos no n.º 1, o IGEC pode ainda, em qualquer altura, sem prejuízo da prescrição e seus efeitos em procedimento disciplinar:

- a) Instaurar ou propor ao Ministro da Educação e Ciência a instauração do procedimento inspetivo que se mostre adequado;
- b) Determinar que o processo aguarde a realização de ação de outra natureza.

Artigo 43.º

#### Instrução dos processos

1 — Compete ao chefe de equipa multidisciplinar, quando adequado, determinar diligências preliminares com vista à delimitação do objeto da queixa/participação e a precisar os seus fundamentos, de forma rápida e expedita.

2 — No âmbito das averiguações referidas no n.º 2 do artigo 16.º, cada processo para apuramento dos factos vertidos na queixa/participação é instruído por um inspetor designado pelo chefe da equipa multidisciplinar competente.

3 — No termo da instrução, o inspetor elabora informação sucinta contendo proposta de decisão final, devidamente fundamentada, a submeter à apreciação do chefe de equipa multidisciplinar.

4 — Da decisão final é dado conhecimento ao inspetor que instruiu o processo.

Artigo 44.º

#### Informação aos autores e interessados

1 — Os autores das queixas e os interessados nas mesmas são informados do respetivo arquivamento liminar ou da abertura dos correspondentes processos, bem como das decisões finais que nestes vierem a ser proferidas.

2 — Os autores das queixas podem ainda consultar os respetivos processos e obter informação sobre o estado da sua instrução, bem como certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que deles constem, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

### SECÇÃO V

#### Relatório anual de atividade

Artigo 45.º

#### Relatório anual da atividade

1 — A Direção de Serviços Jurídicos e as equipas multidisciplinares elaboram, por atividade, o respetivo relatório anual, que é objeto de aproveitamento para elaboração do relatório anual de atividades da IGEC, sendo este submetido, pelo Inspetor-Geral da Educação e Ciência à homologação do Ministro da Educação e Ciência ou do membro do Governo em quem tiver sido delegada a competência relativa à IGEC.

2 — O relatório anual de atividades é disponibilizado ao público no sítio eletrónico da Internet da IGEC.

### CAPÍTULO V

#### Organização dos processos

Artigo 46.º

#### Dossier corrente

1 — Devem ser arquivados no *dossier* corrente das ações inspetivas todos os elementos relevantes que não devam fazer parte integrante do respetivo relatório, designadamente a documentação considerada como papéis de trabalho.

2 — A documentação a incluir no *dossier* corrente deve observar as seguintes regras gerais:

- a) Permitir a evidência clara das opiniões expressas em relatório;
- b) Conter todos os documentos que suportam as asserções e as conclusões do relatório;
- c) Estar devidamente indexada, para poder ser posteriormente consultada por qualquer inspetor que não tenha participado na ação ou ser analisada por auditor externo;
- d) Conter os suportes informáticos da informação tratada, adotando-se as necessárias seguranças para evitar a perda da informação;
- e) Conter a identificação dos processos ou elementos auditados nas amostras;
- f) Estar assinada e datada pelo inspetor responsável pela execução do trabalho.

3 — O *dossier* corrente é organizado em formato eletrónico e registado no sistema de informação da IGEC em uso.

Artigo 47.º

#### Dossier permanente da atividade

1 — Considerando o interesse que o tipo de informação obtida numa ação contém para futuras intervenções, devem ser criados, atualizados e revistos os *dossiers* permanentes de cada atividade de inspeção.

2 — Devem fazer parte do *dossier* permanente de cada atividade:

- a) O planeamento inicial da atividade;
- b) O roteiro e os instrumentos de recolha de dados e alterações anuais;
- c) A legislação, despachos, orientações internas e outra documentação relevante atualizada respeitantes à atividade;
- d) Os relatórios anuais da atividade;
- e) Outros elementos considerados relevantes para a gestão e desenvolvimento da atividade.

3 — Os *dossiers* permanentes são organizados em formato eletrónico e registados no sistema de informação da IGEC em uso.

Artigo 48.º

#### Dossier permanente de entidade

1 — Considerando o interesse que a informação obtida nas ações das diversas atividades tem para a caracterização das entidades objeto de intervenção, devem ser criados, atualizados e revistos os *dossiers* permanentes de entidade.

2 — Devem fazer parte do *dossier* permanente de entidade:

- a) O perfil;
- b) As fichas-resumo das ações realizadas;
- c) Outros elementos considerados relevantes para o melhor conhecimento e caracterização da entidade.

3 — Os *dossiers* permanentes de entidade são organizados em formato eletrónico e registados no sistema de informação da IGEC em uso.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições finais

Artigo 49.º

#### Avaliação das atividades inspetivas

1 — As atividades da IGEC estão sujeitas a avaliação, tendo em vista o controlo do cumprimento dos objetivos e a sua melhoria contínua.

2 — Nos casos aplicáveis, os instrumentos de avaliação das atividades a adotar são previstos nos respetivos roteiros ou documentos de enquadramento da atividade.

3 — A avaliação das atividades da IGEC, para além do contributo dos elementos das equipas de coordenação, deve ter em conta outras propostas, designadamente a dos dirigentes e pessoal da carreira especial de inspeção da IGEC que tenham planeado, desencadeado ou realizado ações de inspeção, bem como dos dirigentes ou dos trabalhadores, das entidades intervencionadas, seus utentes e parceiros e, eventualmente, de personalidades ou entidades externas com conhecimento aprofundado do sistema e das políticas educativas.

4 — O resultado da avaliação das atividades da IGEC deve constar dos respetivos relatórios anuais, sem prejuízo da possibilidade de divulgação através de outros meios.

14 de maio de 2013. — O Inspetor-Geral da Educação e Ciência,  
*Luis Capela.*

206975668

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 6859/2013

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e 251.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal da Secretaria Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social que cessaram funções no primeiro trimestre de 2013.