

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/97/M

Lei Orgânica da Secretaria Regional de Educação

O Decreto Legislativo Regional n.º 24-A/96/M, de 4 de Dezembro, que procedeu à reestruturação do Governo da Região Autónoma da Madeira, modificou a orgânica da Secretaria Regional de Educação.

Na Secretaria Regional de Educação ficam englobados os sectores da educação, educação especial, desporto e formação profissional. Assim, urge criar a orgânica da Secretaria Regional de Educação com a sua nova estrutura.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira decreta, nos termos da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, da alínea *c)* do artigo 49.º da Lei n.º 23/91, de 5 de Junho, e do artigo 12.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24-A/96/M, de 4 de Dezembro, o seguinte:

CAPÍTULO I**Princípios gerais****Artigo 1.º****Natureza**

A Secretaria Regional de Educação, designada no presente diploma abreviadamente por SRE, é o departamento do Governo Regional da Madeira a que se refere a alínea *h)* do artigo 1.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24-A/96/M, de 4 de Dezembro, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º**Atribuições**

São atribuições da SRE o estudo e a execução da política educativa, de desporto e de formação profissional da Região Autónoma da Madeira, assim como contribuir para a definição dos princípios gerais do sistema nacional de educação.

Artigo 3.º**Competências**

1 — A SRE é superiormente dirigida pelo Secretário Regional de Educação, ao qual são genericamente atribuídas as seguintes competências:

- a)* Estudar, orientar e executar a política educativa na Região, assim como contribuir para a sua definição, no quadro geral do sistema educativo;
- b)* Orientar e superintender a promoção das acções destinadas à primeira e segunda infâncias, numa perspectiva de apoio à família com carácter supletivo, visando o desenvolvimento integral e a inserção na vida da comunidade;
- c)* Orientar e superintender em todas as actividades a desenvolver nas áreas do ensino, da acção social escolar, da educação física e desporto e da formação profissional;
- d)* Superintender e realizar a gestão dos meios humanos e materiais para efectivação das atribuições enunciadas na alínea anterior;
- e)* Assegurar a observância das disposições reguladoras das tarefas que lhe são cometidas, sem prejuízo das atribuições e competências conferidas por lei a outros departamentos.

2 — O Secretário Regional de Educação pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

3 — Compete ainda ao Secretário Regional:

- a)* Representar a SRE;
- b)* Definir a política educativa, promovendo a sua execução, designadamente nos domínios do ensino, da infância, da educação física, do desporto e da formação profissional, em consonância com as orientações gerais do Governo Regional.

CAPÍTULO II**Estrutura da Secretaria Regional de Educação****SECÇÃO I****Artigo 4.º****Estrutura**

1 — A SRE compreende:

- a)* Gabinete do Secretário Regional;
- b)* Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa;
- c)* Direcção Regional de Educação Especial;
- d)* Direcção Regional de Formação Profissional;
- e)* Direcção Regional de Administração e Pessoal;
- f)* Instituto do Desporto da Região Autónoma da Madeira.

2 — A natureza, atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal de cada um dos organismos e serviços referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)*, *e)* e *f)* do n.º 1 constarão de decreto regulamentar regional.

SECÇÃO II**Artigo 5.º****Estrutura e atribuições do Gabinete do Secretário Regional**

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

2 — O Gabinete do Secretário Regional compreende um chefe de gabinete, dois adjuntos e dois secretários pessoais.

3 — Podem ser destacados, requisitados ou contratados, em regime de prestação de serviços, para exercer funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete do Secretário Regional quaisquer funcionários ou agentes da administração pública central, regional ou local, dos institutos públicos e de empresas públicas ou privadas.

Artigo 6.º**Competências**

1 — Ao chefe de gabinete compete:

- a)* Representar o Secretário Regional nos actos de carácter não estritamente pessoal;
- b)* Dirigir o Gabinete do Secretário Regional;
- c)* Assegurar o expediente normal do Gabinete;
- d)* Estabelecer a sua ligação com os vários departamentos e serviços da SRE, bem como com outros departamentos governamentais;
- e)* Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Secretário Regional.

2 — Aos adjuntos compete:

- a) Prestar ao Secretário Regional o apoio técnico que lhes for determinado;
- b) Substituir o chefe de gabinete nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 7.º

Conselheiros técnicos

Mediante proposta do Secretário Regional de Educação, podem ser nomeados e exonerados livremente conselheiros técnicos, por resolução do Conselho do Governo Regional, que farão parte integrante do Gabinete do Secretário Regional, os quais serão, para todos os efeitos, equiparados a adjuntos.

SUBSECÇÃO I

Artigo 8.º

Estrutura

Do Gabinete do Secretário Regional dependem directamente os seguintes órgãos:

- a) Departamentos de natureza técnica e técnico-pedagógica;
- b) Órgãos de concepção e de apoio;
- c) Órgãos de apoio logístico.

SUBSECÇÃO II

Artigo 9.º

Departamentos de natureza técnica e técnico-pedagógica

1 — Os departamentos de natureza técnica e técnico-pedagógica são os seguintes:

- a) Departamento de Tecnologia e Sistemas de Informação;
- b) Departamento da Inspeção Regional de Educação.

2 — O Departamento de Tecnologia e Sistemas de Informação é dirigido por um director de serviços.

3 — O Departamento da Inspeção Regional de Educação é dirigido por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

SUBSECÇÃO III

Artigo 10.º

Órgãos de concepção e de apoio

1 — Os órgãos de concepção e de apoio são os seguintes:

- a) Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental;
- b) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- c) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos;
- d) Gabinete de Assuntos Comunitários e Relações Internacionais.

2 — Os órgãos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 são dirigidos por um director de serviços.

3 — Os órgãos referidos nas alíneas c) e d) são dirigidos por coordenadores, equiparados, para todos os efeitos legais, a chefes de divisão.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 11.º

Órgãos de apoio logístico

Os órgãos de apoio logístico são os seguintes:

- a) Repartição dos Serviços Administrativos;
- b) Repartição de Aquisições e Manutenção.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 12.º

Quadros

1 — O pessoal dos quadros dos organismos e serviços da SRE é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal docente;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal técnico;
- f) Pessoal técnico de inspecção pedagógica e inspecção administrativa financeira;
- g) Pessoal técnico-profissional;
- h) Pessoal administrativo;
- i) Pessoal operário;
- j) Pessoal auxiliar.

2 — Os quadros de pessoal dos organismos e serviços da SRE constarão de mapas anexos aos diplomas referidos no n.º 2 do artigo 4.º

Artigo 13.º

Comissões, grupos de trabalho e conselhos consultivos

Para o estudo de problemas específicos poderão ser constituídas comissões, grupos de trabalho ou conselhos consultivos, cuja composição, mandato, funcionamento e demais condições serão estabelecidos em despacho do Secretário Regional.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 14.º

Primeiro provimento

O primeiro provimento em lugares dos quadros de pessoal do Gabinete do Secretário Regional e serviços dependentes far-se-á através de lista nominativa, aprovada pelo Secretário Regional, com dispensa de quaisquer outras formalidades legais sempre que se tratar de pessoal com vínculo à Administração Pública e o provimento se processar em categoria igual ou equivalente à que detinha no respectivo quadro de origem.

Artigo 15.º

Orgânica dos organismos e serviços existentes

Até à publicação dos diplomas a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º mantêm-se em vigor o Decreto Regulamentar Regional n.º 2/93/M, de 20 de Janeiro, o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/93/M, de 17 de Junho, o Decreto Legislativo Regional n.º 20/93/M, de 17 de

Setembro, rectificado pela Declaração n.º 234/93, de 30 de Novembro, o Decreto Legislativo Regional n.º 19/93/M, de 17 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 95/96, de 10 de Julho, o Decreto Regulamentar Regional n.º 23/93/M, de 13 de Julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/96/M, de 28 de Junho, e o Decreto Regulamentar Regional n.º 32/93/M, de 29 de Setembro, rectificado pela Declaração n.º 262/93, de 31 de Dezembro.

Artigo 16.º

Vigência

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 13 de Fevereiro de 1997.

Pelo Presidente do Governo Regional, *José Paulo Baptista Fontes*, Secretário Regional do Plano e da Coordenação.

Assinado em 28 de Fevereiro de 1997.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado*.

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 1/97-PG

Face à publicação do Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, que aprova o Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas, adiante designado abreviadamente RJETC, e ao estabelecido no seu artigo 4.º, que prevê a publicação de instruções com vista a clarificarem-se os procedimentos e a alcançar-se a uniformidade dos mesmos no pagamento da obrigação emolumentar por parte dos serviços e entidades fiscalizados pelo Tribunal de Contas e outros sujeitos passivos, importa dar cumprimento àquele comando jurídico.

Assim, o Tribunal de Contas, ao abrigo do disposto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea *b)*, 25.º, n.º 1, alínea *d)*, e 26.º, n.º 1, alínea *e)*, da Lei n.º 86/89, de 8 de Setembro, e 4.º, n.º 1, do Regime anexo ao Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, em sessão do plenário geral de 27 de Fevereiro de 1997, delibera aprovar as seguintes instruções:

1.º

Competência dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas

1 — É da competência dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas (SATC) a emissão do documento de cobrança e a notificação das entidades fiscalizadas para pagamento dos emolumentos, quer por decisão do Tribunal quer por intervenção dos SATC, nos termos do artigo 2.º do RJETC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio.

2 — Nas acções de fiscalização a programas ou projectos, o documento de cobrança será remetido pelos SATC aos serviços ou entidades que executem os mesmos e sobre quem recai, nos termos da lei, a obrigação emolumentar.

3 — No âmbito da fiscalização sucessiva e em processos de recurso, multa ou efectivação de responsabilidade financeira, o documento de cobrança será remetido directamente ao sujeito passivo.

2.º

Forma de pagamento

O pagamento dos emolumentos fixados pelo Tribunal de Contas ou pelos SATC, nos termos do RJETC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, será efectuado em conta bancária dos SATC existente no Tesouro, nos prazos estabelecidos no referido diploma.

3.º

Modo de pagamento

O pagamento dos emolumentos será efectuado através dos meios previstos na lei, designadamente no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 275-A/93, de 9 de Agosto.

4.º

Prova de pagamento

1 — A entidade fiscalizada deverá, logo que efectuado o pagamento, devolver aos SATC uma cópia do documento de cobrança, averbada do respectivo pagamento ou acompanhada de cópia autenticada do documento que o titule.

2 — Sendo o pagamento efectuado através de transferência conta a conta ou transferência de fundos, o documento de cobrança deverá ser assinado pelo responsável da área financeira da entidade fiscalizada, que devolverá uma cópia aos SATC, com indicação da data da transferência.

3 — No âmbito da fiscalização prévia, quando a obrigação emolumentar se transferir, total ou parcialmente, para aquele que contrata com a entidade fiscalizada, nos termos do artigo 6.º do RJETC, esta entidade procederá de imediato ao envio do documento de cobrança ao co-outorgante, de forma a possibilitar o pagamento nos prazos legais.

4 — Na situação prevista do número anterior, o co-outorgante comprovará junto da entidade fiscalizada o pagamento dos emolumentos, devendo esta remeter aos SATC cópias do documento de cobrança e do comprovante do pagamento, devidamente autenticadas.

5.º

Certidões

O pagamento dos emolumentos devidos pela emissão de certidões será titulado por recibo, a emitir aquando da recepção do requerimento.

6.º

Vigência

1 — Esta resolução entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

2 — As presentes instruções serão revistas logo que seja implementado o documento único de cobrança criado pelo Decreto-Lei n.º 275-A/95, de 9 de Agosto.

Tribunal de Contas, 27 de Fevereiro de 1997. —
O Conselheiro Presidente, *Alfredo José de Sousa*.