

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA****GOVERNO REGIONAL****Decreto Regulamentar Regional n.º 2/93/M****Lei Orgânica da Secretaria Regional de Educação**

O Decreto Legislativo Regional n.º 26/92/M, de 11 de Novembro, que procedeu à reestruturação do Governo da Região Autónoma da Madeira, modificou a orgânica da Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego.

Na Secretaria Regional de Educação ficam englobados os sectores do desporto, educação, emprego e formação profissional.

Assim, urge criar a orgânica da Secretaria Regional de Educação com a sua nova estrutura.

Nestes termos:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição e da alínea *c*) do artigo 49.º da Lei n.º 23/91, de 5 de Junho, e do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/92/M, de 11 de Novembro, o seguinte:

**Lei Orgânica da Secretaria Regional de Educação****CAPÍTULO I****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 *i*) do artigo 1.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/92/M, de 11 de Novembro, 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 emprego, de formação profissional e desportiva 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 de ensino, da acção social escolar, da educação física e desporto, da formação profissional e de emprego;
- 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 Secretaria Regional;
- b*) Definir a política educativa, promovendo a sua execução, designadamente nos domínios do ensino, da infância, da educação física, do desporto, do emprego 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 Emprego e Formação Profissional;
- e*) Direcção Regional de Desportos;
- f*) Direcção Regional de Administração e Pessoal.

2 — O apoio funcional e o regime de pessoal do Gabinete do Secretário Regional constará de decreto regulamentar regional.

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

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

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, um adjunto 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 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 outros departamentos governamentais;
- e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Secretário Regional.

2 — Ao adjunto compete:

- a) Prestar ao Secretário Regional o apoio técnico que lhe 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, os quais serão, para todos os efeitos, equiparados a adjuntos.

#### SUBSECÇÃO I

##### Órgãos de concepção e de apoio

#### Artigo 8.º

Do Gabinete do Secretário Regional de Educação dependem, directamente, os seguintes órgãos de concepção e de apoio:

- a) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos;
- b) Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental;
- c) Serviços de Informática;
- d) Repartição dos Serviços Administrativos.

#### SUBSECÇÃO II

#### Artigo 9.º

##### Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos

O Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos é um órgão de apoio técnico-científico ao Secretário Regio-

nal, com funções exclusivas de mera consultadoria jurídica, competindo-lhe:

- a) Elaborar estudos jurídicos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;
- b) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- c) Participar na elaboração dos pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais.

#### SUBSECÇÃO III

#### Artigo 10.º

##### Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental

1 — O Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, dirigido por um director de serviços, tem como atribuições elaborar a proposta orçamental da SRE, coordenar e controlar a execução dos orçamentos dos estabelecimentos de ensino e serviços dependentes, proceder ao tratamento dos dados estatísticos relativos às áreas da sua competência, bem como estabelecer a normalização de procedimentos, tendo em vista a obtenção de maior eficiência e eficácia nos gastos públicos.

2 — Na dependência do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental funciona a Divisão de Gestão Orçamental.

#### Artigo 11.º

##### Divisão de Gestão Orçamental

1 — À Divisão de Gestão Orçamental compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio, na área da sua acção, a todos os serviços da SRE;
- b) Orientar e superintender o serviço de contabilidade da Secretaria Regional;
- c) Proceder à recolha dos dados estatísticos referentes à área da sua competência.

2 — Na dependência da Divisão de Gestão Orçamental funciona a Repartição de Contabilidade (RC).

#### Artigo 12.º

##### Repartição de Contabilidade

1 — À RC compete, nomeadamente:

- a) Coordenar e orientar as secções referidas no número seguinte;
- b) Proceder à divulgação de circulares, instruções ou outras normas relativas à contabilidade pública;
- c) Executar todas as operações relativas à elaboração dos projectos de orçamento da Secretaria Regional.

2 — A RC integra os seguintes serviços:

- a) Secção de Contabilidade dos Serviços Centrais da SRE;
- b) Secção de Contabilidade dos Serviços Autónomos tutelados pela SRE.

## SUBSECÇÃO IV

## Artigo 13.º

## Serviços de Informática

Aos Serviços de Informática (SI), que são dirigidos por um director de serviços, compete, designadamente:

- a) Estudar, definir e promover o tratamento automático da informação correspondente às funções da SRE;
- b) Promover o desenvolvimento, adaptação e recolha de suportes logísticos orientados para as necessidades da SRE;
- c) Prestar apoio aos órgãos e serviços da SRE no domínio da informática;
- d) Promover acções de sensibilização dos utilizadores e promover a satisfação das suas necessidades;
- e) Promover a formação e aperfeiçoamento do pessoal do SI;
- f) Pronunciar-se no domínio da informática sobre a fixação de princípios, de regras e de normas gerais de actuação noutros organismos e serviços, nomeadamente nos que tenham autonomia administrativa e ou financeira, dependentes da SRE;
- g) Orientar as tarefas de organização exigidas para uma correcta implementação das metodologias informáticas;
- h) Acompanhar a evolução da política informática da administração pública regional.

## SUBSECÇÃO V

## Artigo 14.º

## Repartição dos Serviços Administrativos

1 — A Repartição dos Serviços Administrativos é um serviço de apoio ao Secretário Regional, competindo-lhe assegurar o apoio administrativo ao seu Gabinete e aos serviços dele dependentes que não possuam serviços administrativos próprios.

2 — À Repartição dos Serviços Administrativos incumbe, designadamente:

- a) Assegurar o registo, o encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Assegurar, em geral, o normal funcionamento da SRE em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

## CAPÍTULO III

## Pessoal

## Artigo 15.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 administrativo-financeira;

- g) Pessoal técnico-profissional;
- h) Pessoal administrativo;
- i) Pessoal operário;
- j) Pessoal auxiliar.

2 — Os quadros de pessoal de organismos e serviços da SRE constarão de mapas anexos aos diplomas referidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º

## Artigo 16.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 17.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 18.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 os Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/90/M, de 8 de Junho, e 20/92/M, de 4 de Setembro, os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 26/89/M, de 30 de Dezembro, 6/91/M, de 30 de Abril, e 24/91/M, de 25 de Setembro, e as Portarias n.ºs 41/91, de 9 de Abril, 324/91, de 5 de Dezembro, 417/91, de 31 de Dezembro, 443/91, de 31 de Dezembro, 220/92, de 11 de Agosto, e 270/92, de 7 de Setembro.

## Artigo 19.º

## Vigência

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 3 de Dezembro de 1992.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 22 de Dezembro de 1992.

Publique-se.

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