



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO



OFÍCIO CIRCULAR

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

DATA:11-05-2006

Nº23 4.1.3 /2006.DSGD

SERVIÇO DE ORIGEM: DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOCENTE	ENVIADO PARA:	
	Gabinete Secretário	☐
	Direcções Regionais / IDRAM	☐
	Casas da Madeira	☐
	Delegações Escolares	☒
	Escolas Básicas e Secundárias	☒
	Escolas Particulares	☐
	Escolas Profissionais Públicas	☐
	Escolas Profissionais Privadas	☐
	I.P.S.S	☐
	Sindicatos	☐

ASSUNTO: DESLOCAÇÕES EM SERVIÇO PARA FORA DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

A Secretaria Regional de Educação através dos seus diversos Serviços e numa perspectiva de gestão estratégica, tem proporcionado uma vasta oferta de formação, quer para pessoal docente quer para pessoal não docente. Na certeza de que a formação contínua constitui um vector importante no desempenho da actividade destes profissionais, importa monitorizar as diversas deslocações em serviço para fora da Região Autónoma da Madeira - Continente, Região Autónoma dos Açores e estrangeiro -, condição sine qua non para que se projecte o futuro, quer como continuidade em relação ao passado, quer como construção de novas realidades, identificando-se tendências, (des)continuidades e/ou efeitos multiplicadores.

Concomitantemente, face ao período de rigor orçamental que se vive e no sentido de assegurar a qualidade dos processos decisórios e dos seus resultados, salvaguardando uma economia de energias e de recursos mobilizáveis assentes num equilíbrio dinâmico e interactivo, solicita-se a V. Ex.^a que antes de cada deslocação seja tido em conta o seguinte procedimento:

Assim, para deslocações que decorram no Continente, Região Autónoma dos Açores e no estrangeiro, o pedido de deslocação em serviço deve ser formalizado sob a forma de requerimento, que poderá ser remetido por e-mail, com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data de início da acção, e dirigido:

- para membros dos órgãos de gestão, consoante a natureza da deslocação, ao respectivo Director Regional;
- para pessoal docente e não docente, consoante a natureza da deslocação, ao respectivo Director Regional e entregue no estabelecimento de educação ou ensino onde o docente e/ou funcionário exerce funções;

O referido requerimento deverá contemplar a identificação do motivo da deslocação com as seguintes indicações:

- destino;
- objectivos;
- calendarização;
- duração;
- local de realização;
- acompanhantes.

Cumpridos estes procedimentos, e após parecer do respectivo Director Regional, o pedido será submetido a despacho do Senhor Secretário Regional de Educação, para efeitos de autorização.

Após a deslocação:

- resumo das conclusões do motivo da deslocação;
- forma de divulgação da acção frequentada, se for esse o caso, indicando as estratégias a adoptar, a calendarização, destinatários e local de divulgação.

Com os melhores cumprimentos

 O DIRECTOR REGIONAL

(JORGE MANUEL DA SILVA MORGADO)



JG