S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

DRAE

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

OFÍCIO CIRCULAR

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

DATA:17-10-2007 **Nº11** - 2007.DSGND

	ENVIADO PARA:	
SERVIÇO DE ORIGEM: DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO NÃO DOCENTE	Direcções Regionais	☐
	CAEs	☐
	Casas da Madeira	☐
	Delegações Escolares	☒
	Escolas Básicas	☐
	Escolas C+S	☐
	Escolas Secundárias	☐
	Ensino Particular	☐
	I.P.S.S	☐
	Sindicatos	☐
	IRE	☐

ASSUNTO: Gestão de Documentação - Delegações escolares e estabelecimentos de educação e ensino

A fim de uma uniformização de procedimentos sobre a matéria identificada em epígrafe somos a informar V. Exª, que deverá dar conhecimento a todos os estabelecimentos de educação e ensino, de que todas as dúvidas ou pedidos de orientação a nível da gestão documental devem ser remetidos via Delegação Escolar a esta Direcção Regional, que por sua vez remeterá à Divisão de Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação e Cultura, atendendo que o Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março determina, que cabe a esta Divisão as competências a nível de gestão documental, em articulação com a Direcção Regional de Administração Educativa, no que se refere aos estabelecimentos de educação e de ensino, nos seguintes termos:

1 – Promover a recolha da documentação no âmbito da SRE bem como proceder à respectiva gestão (artigo 39.º, alínea h));

2 – Definir e implementar uma política de gestão da documentação produzida no âmbito das actividades da SRE (artigo 39.º, alínea j));

3 – Participar na definição de uma política de gestão de documentação de natureza

administrativa que estabeleça a sua génese, a tramitação, o arquivo, a avaliação e a conservação e apoiar as unidades orgânicas da SRE (artigo n.º 39.º, alínea l)).

Com os melhores cumprimentos,

O DIRECTOR REGIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

(Jorge Manuel Silva Morgado)

IE/FJ