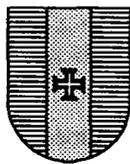


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

I Série - Número 63

Quarta - feira, 12 de Junho de 1996

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 5/96/M

Reestrutura as delegações escolares da Região Autónoma da Madeira. Revoga o Decreto Regulamentar Regional n.º 31/83/M, de 24 de Dezembro.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Decreto Legislativo Regional n.º 5/96/M

de 30 de Maio

Reestruturação das delegações escolares da Região Autónoma da Madeira

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/93/M, de 13 de Julho, foi alterada a Lei Orgânica da Direcção Regional de Administração e Pessoal, tendo passado as delegações escolares a estar na directa dependência da Direcção de Serviços de Pessoal Docente.

Considerando que importa adequar as delegações escolares a esta nova realidade orgânica, assim como dotá-las de um mais vasto leque de competências, por forma a prosseguirem de um modo mais descentralizado e eficaz as atribuições que lhes estão cometidas;

Considerando ainda que, face às responsabilidades acrescidas e às particularidades específicas da prestação de trabalho, se justifica uma reformulação da remuneração a atribuir aos delegados e subdelegados escolares que compense e incentive o exercício de tal cargo;

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição e nas alíneas c) do n.º 1 do artigo 29.º e o) do artigo 30.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, decreta o seguinte:

CAPÍTULO I
Das delegações escolaresARTIGO 1.º
Âmbito

- 1 - A nível concelhio funcionarão delegações escolares, designadas abreviadamente no presente diploma por DLE, que dependem hierarquicamente da Direcção de Serviços de Pessoal Docente da Direcção Regional de Administração e Pessoal.
- 2 - Em cada concelho da Região funciona uma DLE.
- 3 - No exercício das suas atribuições, as DLE estabelecerão relações com os seguintes órgãos directivos:
 - a) Creches, jardins-de-infância e infantários—director;

- b) Escolas do 1.º ciclo do ensino básico e unidades de educação pré-escolar—director;
- c) Postos de ensino básico mediatizado—director;
- d) Cursos de educação de adultos—director;
- e) Ensino particular e cooperativo—órgãos directivos;
- f) Acção Social Escolar—órgãos e estruturas respectivas.

CAPÍTULO II
Atribuições das DLEARTIGO 2.º
Direcção

- 1 - As DLE serão dirigidas por um delegado escolar, que será coadjuvado por um ou mais subdelegados escolares nos casos previstos no artigo 12.º do presente diploma.
- 2 - As DLE são apoiadas por um conselho coordenador.

ARTIGO 3.º

Atribuições no âmbito da Direcção Regional de Administração e Pessoal

São atribuições das DLE, no âmbito da Direcção Regional de Administração e Pessoal:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro das escolas e secretaria da delegação escolar;
- b) Proceder ao levantamento das necessidades do pessoal docente e não docente;
- c) Registrar as faltas do pessoal docente e não docente;
- d) Receber os boletins de concurso e demais documentação;
- e) Propor horas extraordinárias e ou acumulação de pessoal docente e não docente;
- f) Remeter os pedidos de inscrição, alteração mensal e outros assuntos respeitantes à ADSE e ao Centro Regional de Saúde;
- g) Colaborar em quaisquer outros assuntos relativos à área de administração e pessoal.

Artigo 4.º

Atribuições no âmbito da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa

São atribuições da DLE, no âmbito da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa:

- a) Registrar as matrículas dos alunos que frequentam o ensino particular e cooperativo;
- b) Receber as relações dos alunos do ensino particular e cooperativo, sem paralelismo pedagógico, para exame do 4.º ano de escolaridade e velar pela execução dos serviços a ele inerentes;
- c) Promover a elaboração de provas de exame destinadas aos alunos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo sem paralelismo pedagógico;

- d) Cooperar na definição dos critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano lectivo;
 - e) Comunicar às entidades competentes em matéria de formação de professores as carências inventariadas pelo conselho coordenador;
 - f) Promover e estimular a criação de condições que favoreçam o apoio aos docentes no âmbito didáctico-pedagógico, nomeadamente facultando aos professores apoio de reprografia necessário, estabelecendo critérios para tal, e divulgando toda a informação e legislação que diga respeito ao 1.º ciclo do ensino básico;
 - g) Remeter à Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa a proposta do calendário escolar para o concelho, nos termos da alínea f) do artigo 8.º do presente diploma;
 - h) Promover as acções e condições necessárias para permitir a troca de experiências entre professores e para viabilizar as reuniões de trabalho de secções do conselho coordenador.
- m) Justificar ou injustificar faltas nos termos legais;
 - n) Solicitar a verificação domiciliária da doença, de acordo com o n.º 1 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 497/88 de 30 de Dezembro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/89/M, de 6 de Junho;
 - o) Submeter o funcionário a junta médica, nos termos do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, aplicado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/89/M, de 6 de Junho;
 - p) Autorizar dispensas para amamentação, nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 4/84, de 5 de Abril;
 - q) Autorizar o exercício de actividade sindical nos serviços, nos termos da legislação em vigor;
 - r) Elaborar parecer sobre alterações à rede escolar;
 - s) Dar conhecimento às escolas do calendário de reuniões do conselho coordenador e divulgar as respectivas actas;
 - t) Coordenar a reunião para eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do presente diploma.

ARTIGO 5.º

Atribuições no âmbito do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental

São atribuições das DLE, no âmbito do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental:

- a) Elaborar e remeter directamente as guias de receita da Região comprovativas dos pagamentos devidos nos termos legais;
- b) Processar as folhas de vencimentos e outros abonos, e respectivos descontos, do pessoal docente e não docente;
- c) Organizar os processos de abono de família e prestações complementares;
- d) Organizar os processos de inscrição na Caixa Geral de Aposentações;
- e) Passar declarações para efeitos de liquidação do IRS e outras.

ARTIGO 6.º

Competências do delegado escolar

No exercício das atribuições das DLE compete, nomeadamente, ao delegado escolar:

- a) Assegurar a gestão da DLE;
- b) Presidir ao conselho coordenador;
- c) Velar pela disciplina e cumprimento dos horários do pessoal docente e não docente;
- d) Sensibilizar o pessoal docente e não docente para questões escolares, de modo a valorizar a escola e o ensino;
- e) Conferir aceitação ao pessoal docente e não docente;
- f) Participar em reuniões de trabalho convocadas superiormente;
- g) Apresentar às instâncias competentes, com vista à melhoria dos serviços, as alterações julgadas convenientes, mediante pareceres fundamentados;
- h) Representar a DLE em todos os actos para que a mesma seja solicitada e ou em que deva estar presente;
- i) Designar o subdelegado que o substituirá nos seus impedimentos e autorizar as deslocações em serviço dos subdelegados;
- j) Diligenciar junto das entidades competentes pela conservação dos edifícios escolares e da DLE;
- k) Autorizar os pedidos de férias, alteração e acumulação das mesmas do pessoal docente e não docente;
- l) Velar pela higiene e reparação nos estabelecimentos de ensino;

ARTIGO 7.º

Competências dos subdelegados escolares

- 1 - Aos subdelegados escolares compete, nomeadamente:
 - a) Colaborar com o delegado escolar no exercício das funções referidas no artigo anterior;
 - b) Exercer as competências do delegado escolar, de acordo com prévia definição, por despacho, do respectivo delegado escolar, nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;
- 2 - O subdelegado escolar substituirá o delegado escolar nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 8.º

Atribuições do conselho coordenador

São atribuições do conselho coordenador:

- a) Propor às entidades competentes, sempre que solicitado, apoio à execução dos planos de actividades das escolas;
- b) Recomendar actividades a desenvolver e a incluir no plano de actividades das escolas do concelho, na perspectiva do desenvolvimento cultural e social das localidades onde se inserem;
- c) Dinamizar medidas para incentivar a participação da comunidade nas escolas do concelho;
- d) Estabelecer os critérios de actividades de apoio aos valores culturais locais nas escolas do concelho;
- e) Sugerir propostas de actividades de ocupação dos tempos livres dos alunos do concelho;
- f) Elaborar e aprovar, ouvidos os conselhos escolares, proposta de calendário escolar para o concelho, bem como recomendar formas de funcionamento das escolas do concelho nas interrupções lectivas, dentro dos limites de flexibilidade fixados por despacho anual do Secretário Regional de Educação;
- g) Inventariar carências respeitantes à formação dos professores, no plano das componentes científica e pedagógico-didáctica, bem como solicitar formação às entidades competentes nessa matéria;
- h) Propor formação e actualização do pessoal não docente, bem como acompanhar a sua concretização;
- i) Elaborar propostas que permitam a troca de experiências dos professores do concelho nos domínios da gestão de currículos, área escola e actividades de complemento curricular.

ARTIGO 9.º**Natureza, composição e funcionamento do conselho coordenador**

- 1 - O conselho coordenador é o órgão de apoio e de consulta do delegado escolar nos domínios pedagógico-didático.
- 2 - O conselho coordenador é constituído por:
 - a) Delegado escolar, que preside;
 - b) Representantes dos docentes do concelho, até ao máximo de seis;
 - c) Um representante das autarquias;
 - d) Representantes dos pais e encarregados de educação até ao máximo de três;
 - e) Um representante da segurança social;
 - f) Um representante do centro de saúde;
 - g) Um representante dos Serviços de Educação Especial, caso existam no concelho.
- 3 - O conselho coordenador reúne ordinariamente duas vezes por período escolar, sendo obrigatoriamente uma delas no início e outra no final do ano lectivo.
- 4 - O conselho coordenador reúne ainda mediante solicitação por escrito de metade dos seus membros ou por iniciativa do delegado escolar, sendo indicados os assuntos a tratar.

ARTIGO 10.º**Designação dos membros do conselho coordenador**

- 1 - Os representantes dos docentes e dos pais e encarregados de educação são eleitos na proporção constante no mapa I anexo ao presente diploma.
- 2 - Os representantes dos docentes são eleitos pelos docentes do concelho, em termos a fixar por despacho do Secretário Regional de Educação.
- 3 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos por e de entre os representantes dos mesmos de cada escola, reunidos para o efeito.
- 4 - O representante das autarquias locais é designado de entre os autarcas do concelho, podendo a qualquer momento promover-se a sua substituição, mediante comunicação ao delegado escolar com a antecedência mínima de 30 dias.
- 5 - Os representantes dos restantes órgãos são designados pelos serviços respectivos.

ARTIGO 11.º**Mandato dos membros do conselho coordenador**

- 1 - O mandato dos representantes dos docentes tem a duração de três anos.
- 2 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano.

**CAPÍTULO III
Do pessoal das DLE****ARTIGO 12.º****Subdelegado**

- 1 - Cada DLE terá, para além do delegado, um número de subdelegados estabelecido de acordo com o mapa II anexo ao presente diploma.
- 2 - Para efeitos de fixação do número de subdelegados, tomar-se-á em consideração, nomeadamente, o

número de docentes dos estabelecimentos de ensino dependentes da respectiva delegação escolar.

ARTIGO 13.º**Pessoal administrativo, operário e auxiliar**

- 1 - Cada DLE terá o pessoal administrativo, operário e auxiliar de apoio constante do mapa III anexo ao presente diploma.
- 2 - As condições de ingresso e acesso na carreira profissional e de provimento do pessoal referido no número anterior são as estabelecidas na legislação nacional e regional aplicável.
- 3 - A carreira de auxiliar de manutenção desenvolve-se de acordo com a lei em vigor para a respectiva carreira nos estabelecimentos de ensino não superior da Região Autónoma da Madeira e de acordo com as regras de progressão para as carreiras horizontais.
- 4 - Os lugares de auxiliar de manutenção são providos de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória, nos termos da lei geral.

ARTIGO 14.º**Nomeação dos delegados e subdelegados escolares**

- 1 - Os lugares de delegado e subdelegado escolares são providos, mediante despacho do Secretário Regional de Educação, de entre professores do quadro geral do 1.º ciclo do ensino básico ou educadores de infância do quadro único, com pelo menos, cinco anos de serviço docente classificado com a menção de *satisfaz*.
- 2 - A formação especializada em gestão pedagógica e administração escolar é condição preferencial para a nomeação.
- 3 - A nomeação do delegado e subdelegado é feita em comissão de serviço por três anos, renovável tacitamente.
- 4 - A comissão referida no número anterior poderá findar:
 - a) Por manifestação de vontade por parte dos interessados, desde que esta seja apresentada por escrito ao Secretário Regional de Educação até 60 dias antes do termo do prazo de 3 anos;
 - b) Por despacho do Secretário Regional de Educação e na sequência de procedimento disciplinar em que se tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar prevista nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

ARTIGO 15.º**Contagem de tempo de serviço**

O serviço prestado pelos delegados e subdelegados escolares é contado para todos os efeitos como serviço docente.

ARTIGO 16.º**Remuneração**

- 1 - Pelo exercício de funções de delegado é atribuído o vencimento equiparado ao do cargo de chefe de divisão.
- 2 - Pelo exercício de funções de subdelegado é atribuído o vencimento correspondente a 90% da remuneração fixada para o cargo de chefe de divisão.

CAPITULO IV
Disposições legais e transitórias

ARTIGO 17.º

Aplicação do novo modelo de gestão escolar

O disposto no presente diploma é aplicado até à implantação do novo modelo de gestão previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio.

ARTIGO 18.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 31/83/M, de 24 de Dezembro.

ARTIGO 19.º

Vigência

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, com efeitos remuneratórios a partir de 1 de Janeiro de 1996.

Aprovado em Sessão Plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira, em 10 de Abril de 1996.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL, José Miguel Jardim d'Olival de Mendonça.

Assinado em 10 de Maio de 1996.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA, Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado.

MAPA I A QUE SE REFERE O N.º 1 DO ARTIGO 10.º

Representantes dos docentes		Representantes dos pais e encarregados de educação	
Número de docentes do concelho	Número de representantes	Número de alunos do concelho	Número de representantes
30 50	1 2	Até 3000	1
80 120	3 4	Até 7000	2
170 Mais de 170	5 6	Mais de 7000	3

MAPA II A QUE SE REFERE O N.º 1 DO ARTIGO 12.º

Número de lugares docentes dos estabelecimentos de ensino sob coordenação da delegação escolar	Número de subdelegados
Até 70	-
De 71 a 150	1
De 151 a 300	2
Mais de 300	3

MAPA III A QUE SE REFERE O N.º 1 DO ARTIGO 13.º

Delegação Escolar do Concelho da Calheta

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalaões							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	3	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	2	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho de Câmara de Lobos

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	5	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	2	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho do Funchal

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	9	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	2	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	3	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho de Machico

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	4	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	2	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho de Ponta do Sol

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	2	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	2	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho de Porto Moniz

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	2	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	1	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho de Porto Santo

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	2	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
	Escriturário-dactilógrafo	(a) 1	115	125	135	150	155	180	195	215
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	1	120	130	140	150	160	170	185	200

(a) A extinguir quando vagar.

Delegação Escolar do Concelho da Ribeira Brava

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	3	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	2	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho de Santa Cruz

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	4	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	2	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho de Santana

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	2	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	1	120	130	140	150	160	170	185	200

Delegação Escolar do Concelho de São Vicente

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares do quadro	Escalações							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo	Oficial administrativo principal ...	2	245	255	265	280	295	-	-	-
	Primeiro-oficial		220	230	240	250	260	270	-	-
	Segundo-oficial		200	210	220	230	240	250	-	-
	Terceiro-oficial		180	190	200	215	225	-	-	-
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	1	110	120	130	140	155	170	185	200
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção	1	120	130	140	150	160	170	185	200

CONTEÚDOS FUNCIONAIS**Oficial administrativo**

Consiste na execução de todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património, contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).

Auxiliar administrativo

Consiste na distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.

Auxiliar de manutenção

- 1 - Ao auxiliar de manutenção compete, genericamente, assegurar a conservação das instalações, equipamento e mobiliário, executando pequenas obras de reparação nas delegações escolares e nos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico.

- 2 - Ao auxiliar de manutenção compete, predominantemente:

- a) Reparar e restaurar mobiliário, fechaduras, portas, janelas, estores, etc.;
- b) Efectuar pequenas reparações e substituir acessórios das redes de água e esgoto, zelando pelo seu funcionamento;
- c) Executar pequenas reparações na instalação eléctrica e substituir acessórios;
- d) Colocar vidros e efectuar pequenas reparações no edifício;
- e) Zelar pela conservação das máquinas e ferramentas que utiliza;
- f) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento e ainda necessidades de reposição de existências.

O preço deste número: 166\$00 (IVA INCLUIDO 4%)

<p>"Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>	<p style="text-align: center;">ASSINATURAS</p> <table border="0"> <tr> <td>Completa (Ano) ...</td> <td>10 100\$00</td> <td>(Semestral) ...</td> <td>5 100\$00</td> </tr> <tr> <td>Uma Série " ...</td> <td>3 650\$00</td> <td>" ...</td> <td>1 850\$00</td> </tr> <tr> <td>Duas Séries " ...</td> <td>6 850\$00</td> <td>" ...</td> <td>3 450\$00</td> </tr> <tr> <td>Três Séries " ...</td> <td>9 950\$00</td> <td>" ...</td> <td>5 100\$00</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Os valores acima referidos incluem os montantes devidos pelos portes de correio e pelo imposto aplicável. Números e Suplementos - Preço por página 20\$00, ao qual acresce o montante do imposto aplicável. (Portaria n.º 184/95, de 20 de Novembro)</p>	Completa (Ano) ...	10 100\$00	(Semestral) ...	5 100\$00	Uma Série " ...	3 650\$00	" ...	1 850\$00	Duas Séries " ...	6 850\$00	" ...	3 450\$00	Três Séries " ...	9 950\$00	" ...	5 100\$00	<p>"O preço dos anúncios é de 150\$00 por linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>
Completa (Ano) ...	10 100\$00	(Semestral) ...	5 100\$00															
Uma Série " ...	3 650\$00	" ...	1 850\$00															
Duas Séries " ...	6 850\$00	" ...	3 450\$00															
Três Séries " ...	9 950\$00	" ...	5 100\$00															

Execução gráfica "Jornal Oficial"