



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 17 de Março de 2000

II

Série

Número 24

Suplemento

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2000/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho (aprova a orgânica da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa).

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2000/M

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13-B/97/M, de 15 de Julho (aprova a estrutura orgânica da Direcção Regional de Administração e Pessoal).

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2000/M**

de 16 de Março

**Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M,
de 15 de Julho**

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, verificou-se uma necessidade premente de se proceder à reorganização da orgânica da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa, da Secretaria Regional de Educação, mais concretamente no que toca à reorganização da área administrativa.

Deste modo, importa dar execução ao estatuído nos diplomas acima referidos, procedendo-se à alteração daquela orgânica.

Assim:

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

A estrutura orgânica da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, é alterada nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Os artigos 4.º e 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

**«Artigo 4.º
Estrutura**

- 1 -
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g) Departamento Administrativo (DA).

2 -

**Subsecção VII
Departamento Administrativo****Artigo 12.º
Atribuições**

1 - O DA é o órgão de apoio administrativo e logístico da DRIGE, com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo, pessoal, património e assuntos de natureza genérica.

2 - O DA compreende duas secções:

- a)
- b)

Artigo 3.º

Inserido no capítulo III do Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, é aditado o artigo 23.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 23.º-A**Regras de transição para chefe de departamento**

- 1 - O chefe de repartição transita, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.
- 2 - A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontra posicionado.
- 3 - Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeitos de progressão na nova categoria.
- 4 - O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de o actual chefe de repartição optar pela integração na carreira técnica superior, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
- 5 - A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.
- 6 - O lugar de chefe de departamento é a extinguir quando vagar.»

Artigo 4.º

Os quadros de pessoal a que se refere o mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, passam a ser os constantes do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 5.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 17 de Janeiro de 2000.

Pelo PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 15 de Fevereiro de 2000.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

Anexo a que se refere o artigo 4.º do presente diploma

Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões																		
						1	2	3	4	5	6	7	8											
Pessoal dirigente			Director regional . . .	1																				
			Director de serviços	3																				
			Chefe de divisão . . .	6																				
			Coordenador do GCEA.	1																				
			Coordenador do GCEAS.	1																				
			Coordenador do GCRE.	1																				
			Coordenador do CAEA.	1																				
Coordenador do GAJ.	1																							
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnico superior	Assessor principal	10																				
			Assessor																	710 610	770 660	830 690	900 730	
			Técnico superior principal.	45																510	560	590	650	
Técnico superior de 1.ª classe.	460	475	500		545																			
		Técnico superior de 2.ª classe.	400	415	435	455																		
Pessoal técnico superior.	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos económicos.	Consultor jurídico.	Consultor jurídico assessor principal.	1																				
			Consultor jurídico assessor.																	710 610	770 660	830 690	900 730	
			Consultor jurídico superior principal.																	510	560	590	650	
			Consultor jurídico superior de 1.ª classe.																	460	475	500	545	
			Consultor jurídico superior de 2.ª classe.																	400	415	435	455	
Pessoal técnico-profissional.	Realizar todas as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão.	Técnico profissional de BD.	Técnico profissional especialista principal.	1																				
			Técnico profissional especialista.	2																305	315	330	345	360
			Técnico profissional principal.	2																260	270	285	305	325
Técnico profissional de 1.ª classe.	230	240	250		265	285																		
	Técnico profissional de 2.ª classe.	215	220	230	245	260																		
			190	200	210	220	240																	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
	Execução de tarefas no âmbito da feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Técnico profissional de meios áudio-visuais.	Técnico profissional especialista principal.	2		305	315	330	345	360				
			Técnico profissional especialista.	2		260	270	285	305	325				
			Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	3		230 215 190	240 220 200	250 230 210	265 245 220	285 260 240				
	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico profissional.	Técnico profissional especialista principal.	3		305	315	330	345	360				
			Técnico profissional especialista.			260	270	285	305	325				
			Técnico profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.			230 215 190	240 220 210	250 230 220	265 245 240	285 260 240				
Pessoal administrativo.	Coordenação e chefia na área administrativa.	Chefe de departamento.	1	1	510	560	590	650						
		Chefe de repartição	1	1	460	475	500	545						
		Chefe de secção ...	6		330	350	370	400	430	460				
Pessoal administrativo.	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	17		260	270	285	305	325				
			Assistente administrativo principal.	18		215	225	235	245	260	280			
			Assistente administrativo.	20		190	200	210	220	230	240			
Pessoal auxiliar ...	Condução e conservação de viaturas ligeiras.		Motorista de ligeiros.	5		130	140	150	165	180	195	210	225	
	Recepção ou encaminhamento de chamadas telefónicas.		Telefonista	2		120	130	140	155	170	185	200	220	
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam atribuídas.		Auxiliar administrativo.	10		115	125	135	145	160	175	190	205	
	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.		Operador de reprografia.	2		120	130	140	150	160	175	190	205	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/ área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
						1	2	3	4	5	6	7	8
	Limpeza e arrumação das instalações.		Auxiliar de limpeza.	8		110	120	130	140	150	160	170	180
	Compete-lhe o visionamento das videocassettes, dar apoio aos operadores de meios áudio-visuais e aos estabelecimentos de ensino em matéria de áudio-visuais.		Auxiliar de meios áudio-visuais.	2		115	125	135	145	160	175	190	205
	Executar as tarefas de corte e costura, cosendo, aproveitando roupas e desempenhando as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria.		Costureiro	1		125	135	145	155	165	175	190	205
Pessoal operário qualificado.	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos segundo esquemas e outras especificações que interprete.		Electricista civil principal.	1		195	205	215	230	245			
			Electricista civil ...	1		130	140	150	160	175	190	205	225

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2000/M

de 17 de Março

Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 13-B/97/M, de 15 de Julho Com a publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, verificou-se uma necessidade premente de se proceder à reorganização da orgânica da Direcção Regional de Administração e Pessoal da Secretaria Regional de Educação, mais concretamente no que toca à reorganização da área administrativa.

Deste modo, importa dar execução ao estatuído nos diplomas acima referidos, procedendo-se à alteração daquela orgânica.

Assim:

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

A estrutura orgânica da Direcção Regional de Administração e Pessoal, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13-B/97/M, de 15 de Julho, é alterada nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Os artigos 9.º, 10.º, 12.º e 13.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13-B/97/M, de 15 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 9.º
Divisão de Pessoal Docente

- 1 -
- a)
- b)
- c)
- 2 - Na dependência da Divisão de Pessoal Docente funciona o Departamento de Apoio Administrativo.

Artigo 10.º
Departamento de Apoio Administrativo

- 1 - O Departamento de Apoio Administrativo é o órgão de apoio administrativo e logístico da DSPD, com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo, pessoal e assuntos de natureza genérica.
- 2 - O Departamento de Apoio Administrativo compreende quatro secções:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalações								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
			Consultor jurídico superior de 1.ª classe. Consultor jurídico superior de 2.ª classe.	7		460	475	500	545					
						400	415	435	455					
Pessoal técnico profissional.	Realização de tarefas relacionadas com a gestão de documentos.	Técnico profissional de arquivo.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico-profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	2		305	315	330	345	360				
						260	270	285	305	325				
						230	240	250	265	285				
						215	220	230	245	260				
						190	200	210	220	240				
Pessoal técnico profissional.	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico profissional.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico-profissional principal. Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	2		305	315	330	345	360				
						260	270	285	305	325				
						230	240	250	265	285				
						215	220	230	245	260				
						190	200	210	220	240				
Pessoal administrativo.	Coordenação e chefia na área administrativa.		Chefe de departamento.	2	2	510	560	590	650					
			Chefe de repartição	2	2	460	475	500	545					
			Chefe de secção ...	6		330	350	370	400	430	460			
Pessoal administrativo.	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	25		260	270	285	305	325				
			Assistente administrativo principal.	27		215	225	235	245	260	280			
			Assistente administrativo.	45		190	200	210	220	230	240			
Pessoal auxiliar ...	Recepção ou encaminhamento de chamadas telefónicas.		Telefonista	1		120	130	140	155	170	185	200	220	
	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.		Encarregado de pessoal auxiliar.	1		205	210	215	220					
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam atribuídas.		Auxiliar administrativo.	12		115	125	135	145	160	175	190	205	
	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.		Operador de reprografia.	1		120	130	140	150	160	175	190	205	
	Limpeza e arrumação das instalações.		Auxiliar de limpeza	7		110	120	130	140	150	160	170	180	

CORRESPONDÊNCIA

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.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	2 754\$00, cada;
Duas laudas	2 987\$00, cada;
Três laudas	4 896\$00, cada;
Quatro laudas	5 211\$00, cada;
Cinco laudas	5 419\$00, cada;
Seis ou mais laudas	6 568\$00, cada.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página 50\$00.

ASSINATURAS

	Anual	Semestral
Uma Série	4 370\$00	2 190\$00
Duas Séries	8 600\$00	4 300\$00
Três Séries	10 500\$00	5 250\$00
Completa	12 300\$00	6 200\$00

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 203/99, de 26 de Novembro) e o imposto devido.

Execução gráfica "Jornal Oficial"

Impressão "Imprensa Regional da Madeira, E.P."

O Preço deste número: 416\$00 - 2.07 Euros (IVA incluído)