

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 25 de Outubro de 2001

II

Série

Número 108

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2001/M

Aprova a estrutura orgânica da Direcção Regional de Educação.

Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2001/M

Aprova a estrutura orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2001/M**

de 20 de Outubro

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Educação

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, que procedeu à reestruturação do Governo da Região Autónoma da Madeira, modificou a orgânica da Secretaria Regional de Educação.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, que criou a nova estrutura da Secretaria Regional de Educação, a qual integra os sectores de educação, educação especial, desporto, formação profissional e novas tecnologias, estatuiu no seu articulado que as atribuições, a orgânica, funcionamento e pessoal de cada organismo e serviço nela englobado constarão de decreto regulamentar regional.

Neste contexto, urge criar a orgânica da Direcção Regional de Educação, com a sua estrutura, por forma a dotá-la dos meios necessários ao exercício das suas atribuições e competências.

Nestes termos:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta, 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 e das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção dada pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, conjugados com a alínea g) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Direcção Regional de Educação, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 30 de Agosto de 2001.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, em exercício, João Carlos Cunha e Silva.

Assinado em 20 de Setembro de 2001.

Publique-se.

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

Orgânica da Direcção Regional de Educação**Capítulo I**
Natureza e atribuições**Secção I****Artigo 1.º**
Natureza

A Direcção Regional de Educação, designada no presente diploma abreviadamente por DRE, é o departamento a que se

refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º**Atribuições e competências**

- 1 - A DRE tem como atribuições superintender na organização e funcionamento da educação pré-escolar, da educação escolar, dos ensinos básico e secundário, nas modalidades especiais de educação escolar, no ensino à distância e na educação extra-escolar, com excepção dos estabelecimentos de formação ou cultura eclesialística.
- 2 - À DRE compete, designadamente:
 - a) Estudar as medidas de acção educativa, promover a sua programação e execução, fomentar as consequentes actividades e assegurar o seu desenvolvimento integrado;
 - b) Coordenar o processo de desenvolvimento curricular;
 - c) Promover projectos de índole cultural numa perspectiva de educação ao longo da vida;
 - d) Coordenar o subsistema de ensino recorrente;
 - e) Coordenar o sistema de formação contínua de educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário, de acordo com o regime jurídico de formação contínua de professores;
 - f) Superintender os júris de exame que, em virtude da lei, se tornem necessários criar;
 - g) Colaborar com outros serviços e organismos na definição das necessidades de pessoal docente, instalações escolares e equipamento;
 - h) Coordenar os serviços de psicologia e orientação escolar, em colaboração com a Direcção Regional de Formação Profissional (DRFP);
 - i) Propor modalidades e acções de orientação escolar e profissional, em colaboração com a DRFP;
 - j) Desenvolver e coordenar projectos na área das tecnologias de informação e comunicação;
 - l) Conceder a atribuição de paralelismo pedagógico e de autonomia pedagógica em colaboração com o Departamento de Inspeção Regional de Educação (DIRE);
 - m) Colaborar com a Direcção Regional de Administração Educativa (DRAE), ouvido o DIRE, nos processos de abertura de novos estabelecimentos de ensino particular e emitir parecer sobre os pedidos de autorização provisória de leccionação;
 - n) Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores regionais e concelhios da área de expressão e educação física motora no 1.º ciclo do ensino básico e do desporto escolar;
 - o) Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores regionais e concelhios das áreas de expressão musical, dramática e plástica;
 - p) Colaborar com a Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação (DREER) na integração socioeducativa dos alunos com necessidades educativas especiais;

- q) Articular com a DRAE os critérios de requisições, destacamentos, permutas e comissões de serviço do pessoal docente;
- r) Colaborar com a DRAE na determinação do número de vagas de lugares do quadro a considerar nos concursos de pessoal docente dos estabelecimentos de educação e ensino não superior;
- s) Coordenar os programas comunitários de âmbito escolar;
- t) Promover e coordenar as acções respeitantes ao acesso ao ensino superior.

3 - Compete ao director regional, nomeadamente:

- a) Representar a Direcção Regional no domínio das suas atribuições e competências;
- b) Assegurar o pleno funcionamento dos seus órgãos e serviços.

4 - Ao director regional, para além das atribuições referidas no número anterior, poderão ainda ser delegadas competências, designadamente, nas seguintes áreas:

- a) Autorizar a dispensa na escolaridade obrigatória;
- b) Autorizar a prestação de horas extraordinárias do respectivo pessoal, bem como o trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados.

5 - O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector regional.

6 - O director regional pode, nos termos da lei, delegar ou subdelegar às competências que julgar convenientes.

Secção II Subdirector regional

Artigo 3.º Atribuições

O director regional é coadjuvado por um subdirector regional de Educação a quem compete, designadamente:

- a) Substituir o director regional nas suas ausências e impedimentos;
- b) Colaborar na execução das atribuições e competências da DRE;
- c) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

Capítulo II Órgãos e serviços

Secção I

Artigo 4.º Estrutura

1 - A DRE é dirigida pelo director regional de Educação adiante designado abreviadamente por director regional.

2 - Para o exercício das suas atribuições, a DRE compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgãos de concepção e apoio;
- b) Direcção de Serviços de Formação e Inovação Pedagógica (DSFIP);
- c) Direcção de Serviços de Gestão Educativa (DSGE);

- d) Direcção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação (DSTIC);
- e) Gabinete de Educação Permanente (GEP);
- f) Gabinete de Ensino Superior (GES);
- g) Gabinete Coordenador do Desporto Escolar (GCDE);
- h) Gabinete Coordenador de Educação Artística (GCEA);
- i) Gabinete de Assuntos Europeus (GAE).

Secção II Órgãos de concepção e apoio

Artigo 5.º Estrutura

1 - Os órgãos de concepção e apoio da DRE são os seguintes:

- a) Secretariado;
- b) Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);
- c) Departamento Administrativo (DA).

2 - Os órgãos a que se refere o número anterior funcionam na directa dependência do director regional.

Subsecção I Secretariado

Artigo 6.º Natureza e atribuições

O Secretariado é o órgão de apoio administrativo do director regional, competindo-lhe a organização e conservação do arquivo do seu Gabinete, bem como o registo e expediente da correspondência e documentação que lhe estão afectos.

Subsecção II Gabinete de Apoio Jurídico

Artigo 7.º Natureza e atribuições

1 - O GAJ, dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, é um órgão de apoio técnico-jurídico do director regional, com funções de mera consulta jurídica.

2 - São atribuições do GAJ, designadamente:

- a) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;
- b) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- c) Elaborar propostas de diplomas que se enquadrem na sua esfera de intervenção;
- d) Prestar apoio jurídico nos procedimentos de aquisição de bens e serviços.

Subsecção III Departamento Administrativo

Artigo 8.º Natureza e atribuições

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

- 2 - O DA compreende duas secções:
- Secção de Arquivo e Documentação (SAD);
 - Secção Administrativa (SA).

Secção III
Direcção de Serviços de
Formação e Inovação Pedagógica

Artigo 9.º
Atribuições

- 1 - À DSFIP compete, designadamente:
- Possibilitar a actualização e o completamento da formação inicial numa perspectiva de formação contínua;
 - Coordenar e promover as acções de formação contínua dos educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário, de acordo com o regime jurídico da formação contínua;
 - Incentivar a autoformação do pessoal docente, tendo em vista a inovação e a investigação nas várias áreas do sistema educativo;
 - Propor protocolos, designadamente com as instituições de ensino superior, para efeitos de formação contínua de professores;
 - Prestar apoio técnico às escolas no referente ao desenvolvimento de projectos de inovação;
 - Promover a formação de formadores;
 - Coordenar as acções relativas ao desenvolvimento da reorganização e revisão curriculares.
- 2 - Na dependência da DSFIP funciona a Divisão de Formação Contínua (DFC).

Subsecção I
Divisão de Formação Contínua

Artigo 10.º
Atribuições

- À DFC compete, designadamente:
- Desenvolver os estudos necessários à definição das prioridades de formação inicial e contínua;
 - Apoiar a formação científico-pedagógica de docentes, em colaboração com outras instituições;
 - Promover e acompanhar a formação científico-pedagógica dos educadores de infância e dos professores dos vários graus de ensino;
 - Divulgar documentação de índole pedagógica adequada aos objectivos dos vários níveis de ensino.

Secção IV
Direcção de Serviços de Gestão Educativa

Artigo 11.º
Atribuições

- 1 - À DSGE compete, designadamente:
- Assegurar a coordenação dos diferentes níveis e tipos de educação e ensino não superior;
 - Garantir a articulação horizontal e vertical entre os diferentes níveis e tipos de educação e ensino não superior numa perspectiva de unidade global;
 - Acompanhar a organização escolar e o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino não superior;

- Coordenar modalidades e acções de orientação escolar e profissional;
- Colaborar na elaboração dos programas de apoio e acompanhamento educativos, prioritariamente a nível da escolaridade obrigatória, tendo em vista o direito à igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar e profissional;
- Coordenar a realização de exames que, em virtude da lei, se tornem necessários criar.

- 2 - Na dependência da DSGE funcionam os seguintes serviços:

- Divisão de Educação Pré-Escolar (DEPE);
- Divisão de Ensino Básico (DEB);
- Divisão de Ensino Secundário (DES);
- Gabinete de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional (GAPOEP).

Subsecção I
Divisão de Educação Pré-Escolar

Artigo 12.º
Atribuições

- À DEPE compete, designadamente:

- Acompanhar as acções destinadas à infância, numa perspectiva complementar e ou supletiva da acção educativa da família, visando o desenvolvimento integral e a inserção da criança na vida da comunidade, em estreita cooperação com a família;
- Coordenar o desenvolvimento das actividades, dos métodos e técnicas apropriados à prossecução dos objectivos definidos para a educação pré-escolar;
- Proporcionar aos estabelecimentos de educação com valência infância, incluindo as instituições de solidariedade social, o apoio técnico e pedagógico, com vista à garantia da qualidade da acção educativa desse nível de educação.

Subsecção II
Divisão de Ensino Básico

Artigo 13.º
Atribuições

- À DEB compete, designadamente:

- Coordenar o ensino básico;
- Definir as orientações em matéria de apoio educativo, visando a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar;
- Desenvolver as acções decorrentes do funcionamento dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo no que se refere a matrículas, transferências e equivalências.

Subsecção III
Divisão de Ensino Secundário

Artigo 14.º
Atribuições

- À DES compete, nomeadamente:

- Coordenar o ensino secundário;
- Promover a aplicação do desenvolvimento operacional dos planos de estudos, bem como dos respectivos programas e recursos educativos;
- Planear e desenvolver as acções necessárias à realização das provas de exame e coordenar a sua execução no ensino secundário.

Subsecção IV
Gabinete de Apoio Psicológico e
de Orientação Escolar e Profissional

Artigo 15.º
Atribuições

Ao GAPOEP, dirigido por um coordenador, equiparado para a todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, nomeadamente:

- a) Definir normas gerais de organização dos serviços de orientação educativa nos domínios dos ensinos básico e secundário;
- b) Orientar e coordenar o desenvolvimento equilibrado das componentes de apoio psicopedagógico do processo de ensino e aprendizagem;
- c) Colaborar no processo de selecção e acompanhamento dos alunos dos currículos alternativos e outros cursos de formação nos estabelecimentos de ensino;
- d) Garantir a produção e a difusão de informação sobre as oportunidades educacionais e profissionais, nomeadamente através de acções de orientação escolar e profissional.

Secção V
Direcção de Serviços de Tecnologias
de Informação e Comunicação

Artigo 16.º
Natureza e atribuições

- 1 - À DSTIC compete coordenar os projectos de tecnologias de informação e comunicação na DRE.
- 2 - ADSTIC tem como atribuições, nomeadamente:
 - a) Propor os planos anuais e plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
 - b) Gerir os meios humanos e equipamento necessários ao desenvolvimento de projectos relacionados com as tecnologias de informação e comunicação;
 - c) Definir e coordenar a implementação de uma estrutura de ensino à distância na Região com carácter global, visando, nomeadamente, a literacia digital acessível a todos;
 - d) Estimular e apoiar a produção colaborativa de conteúdos digitais pelos estabelecimentos de ensino da Região;
 - e) Pronunciar-se no domínio das tecnologias de informação e comunicação, definindo a estratégia de presença on-line dos diversos serviços dependentes da DRE;
 - f) Promover, desenvolver, implementar e coordenar projectos no âmbito das tecnologias de informação e comunicação, de acordo com as necessidades da Direcção Regional;
 - g) Constituir-se como um centro de competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação, privilegiando a estrutura de funcionamento por projectos e do trabalho em rede;
 - h) Promover e participar em projectos e actividades de outras instituições públicas ou privadas a nível regional, nacional ou internacional;

- i) Colaborar com outros serviços da SER na implementação de uma arquitectura de informação devidamente articulada com as necessidades do exercício das atribuições da DRE.

3 - Na dependência do DSTIC funcionam os seguintes serviços:

- a) Centro de Inovação (CI);
- b) Centro Multimédia (CM);
- c) Secção Administrativa (SA).

Subsecção I
Centro de Inovação

Artigo 17.º
Atribuições

- 1 - O CI tem como missão apoiar e estimular iniciativas de aprendizagem em rede com recurso às tecnologias de informação e comunicação, aplicadas a projectos educacionais, baseados nos princípios da interactividade, aprendizagem flexível, parceria e auto-aprendizagem.
- 2 - Ao CI compete, designadamente:
 - a) Apoiar projectos ou iniciativas próprias dos estabelecimentos de ensino, designadamente as que impliquem a utilização das tecnologias de informação e comunicação;
 - b) Proporcionar apoio regular e directo aos estabelecimentos de ensino através de uma equipa de formadores;
 - c) Conceber e implementar acções de formação, em articulação com a DSFIP;
 - d) Disponibilizar, através de um ambiente de aprendizagem on-line, conteúdos relacionados com a formação e apoio a projectos ou iniciativas dos estabelecimentos de ensino da Região.

Subsecção II
Centro Multimédia

Artigo 18.º
Atribuições

Ao CM, dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, nomeadamente:

- a) Facultar a consulta de documentação com interesse no domínio da educação e promover a sua divulgação;
- b) Possibilitar a realização de programas de interesse científico-cultural para a Região, de iniciativa oficial ou particular;
- c) Promover formação, em colaboração com a DSFIP, no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
- d) Executar trabalho de gravação e reprodução vídeo e áudio, assim como a transcrição de programas destinados a estabelecimentos de ensino;
- e) Disponibilizar, sempre que solicitado, os meios humanos e técnicos necessários à concretização de projectos da responsabilidade dos estabelecimentos de ensino, bem como de outras instituições públicas ou privadas.

Subsecção III
Secção AdministrativaArtigo 19.º
Atribuições

A SA tem como missão dar apoio administrativo com atribuições em matérias e assuntos de natureza genérica.

Secção VI
Gabinete de Educação PermanenteArtigo 20.º
Atribuições

Ao GEP, dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, designadamente:

- a) Planear e desenvolver programas de educação ao longo da vida;
- b) Elaborar e implementar projectos e programas educativos, de formação cívica e desenvolvimento pessoal e social;
- c) Promover programas e campanhas que visem a educação extra-escolar e a formação cultural;
- d) Apoiar o subsistema do ensino recorrente;
- e) Colaborar com os responsáveis pelas bibliotecas na promoção do interesse pela leitura.

Secção VII
Gabinete de Ensino SuperiorArtigo 21.º
Atribuições

- 1 - Ao GES, dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a director de serviços, compete, nomeadamente:
 - a) Promover e assegurar a realização de todas as acções respeitantes ao acesso ao ensino superior público e particular e cooperativo no plano da sua divulgação, informação, organização e coordenação;
 - b) Implementar e gerir um serviço de recepção de recém-diplomados;
 - c) Promover e assegurar, no plano da sua divulgação, organização e coordenação, o serviço de concessão de bolsas de estudo aos estudantes, quer do ensino público quer do ensino particular e cooperativo, colocados em estabelecimentos localizados fora da Região;
 - d) Gerir uma base de dados dos estudantes da Região inscritos no ensino superior;
 - e) Colaborar e dar parecer sobre projectos de convénios e protocolos entre a Secretaria Regional de Educação e as instituições de ensino superior.
- 2 - Na dependência do GES funciona a Secção Administrativa do Gabinete do Ensino Superior (SAGES).

Subsecção I
Secção AdministrativaArtigo 22.º
Atribuições

A SA tem como missão dar apoio administrativo com atribuições em matérias e assuntos de natureza genérica.

Secção VIII
Gabinete Coordenador do Desporto EscolarArtigo 23.º
Atribuições

- 1 - Ao GCDE, coordenado por um director, compete, designadamente:
 - a) Coordenar a área de expressão e educação física motora e do desporto escolar em todos os níveis de ensino;
 - b) Planear, orientar e avaliar os programas, projectos e actividades do desporto escolar desenvolvidos no âmbito da DRE;
 - c) Promover e apoiar, em colaboração com a DSFIP, acções de formação destinadas a professores e alunos nas áreas dos programas, organização, gestão e treino das actividades curriculares e do desporto escolar;
 - d) Promover e organizar o quadro competitivo do desporto escolar nos ensinos básico e secundário;
 - e) Assegurar a organização de competições e outras actividades desportivas escolares, tendo em vista a participação dos alunos da Região Autónoma da Madeira a nível nacional e internacional.
- 2 - O GCDE, no âmbito das suas competências, estabelecerá protocolos com outras entidades, tendo em vista o estabelecimento das bases de uma cooperação institucional regular.
- 3 - Na dependência do GCDE funciona a Secção de Apoio Administrativo (SAA).

Subsecção IX
Secção de Apoio AdministrativoArtigo 24.º
Atribuições

A SAA tem como missão dar apoio administrativo com atribuições em matérias e assuntos de natureza genérica.

Secção IX
Gabinete Coordenador de Educação ArtísticaArtigo 25.º
Atribuições

- 1 - O GCEA é dirigido por um director de serviços, a quem compete, designadamente:
 - a) Proporcionar acções necessárias à implementação e coordenação da educação artística, ao nível da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, em colaboração com a DSGE e a DSFIP;
 - b) Planear, orientar e avaliar programas, projectos e actividades no âmbito da educação artística;
 - c) Desencadear acções necessárias à prática efectiva das expressões artísticas, nomeadamente nas áreas de animação, em colaboração com outros organismos oficiais e particulares;
 - d) Assegurar a coordenação das áreas expressivas, nomeadamente musical, dramática e plástica, no 1.º ciclo do ensino básico;

- e) Promover acções de animação nas áreas artísticas nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino;
- f) Apoiar a criação e funcionamento de grupos corais, instrumentais, de teatro, de dança e ateliês de expressão plástica e outros nos ensinos básico e secundário;
- g) Promover o intercâmbio escolar e actividades artísticas, numa perspectiva de complemento curricular;
- h) Assegurar a organização de eventos a nível regional, nomeadamente, o Festival da Canção Infantil da Madeira, o MUSICAEP (encerramento das actividades artísticas no 1.º ciclo do ensino básico), o Encontro Regional de Grupos Corais e Instrumentais, o Encontro de Coros Infantis e Juvenis da Madeira e a Exposição Regional de Expressão Plástica;
- i) Promover concursos na área da expressão plástica a nível do 1.º ciclo do ensino básico;
- j) Colaborar na produção de programas de rádio e televisão, em parceria com outras entidades públicas e privadas;
- l) Editar obras de natureza educativa e artística;
- m) Promover, em colaboração com a DSFIP, acções de formação de carácter científico-pedagógico nas áreas artísticas destinadas a docentes dos vários níveis de ensino.

2 - Na dependência do GCEA funcionam o Centro de Apoio à Educação Artística (CAEA), o Centro de Expressões Artísticas (CEA) e a Secção Administrativa (SA).

Subsecção I
Centro de Apoio à Educação Artística

Artigo 26.º
Atribuições

Ao CAEA, que é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, designadamente:

- a) Coordenar as acções de animação nas áreas artísticas na educação pré-escolar e jardins de infância;
- b) Coordenar a área das expressões artísticas no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Coordenar, sempre que solicitado, actividades de complemento curricular e extracurricular nos ensinos básico e secundário.

Subsecção II
Centro de Expressões Artísticas

Artigo 27.º
Atribuições

Ao CEA, que é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, designadamente:

- a) Proporcionar a ocupação criativa dos tempos livres de crianças e jovens, através de actividades de natureza artística, estimulando e desenvolvendo as diferentes formas de comunicação e expressão artística;
- b) Promover actividades extracurriculares de expressão artística, nomeadamente nas áreas da música, da dança, do teatro e da expressão plástica;

- c) Promover a criação e coordenação de grupos musicais, teatrais e de dança, designadamente coros, orquestras, tunas, bandas, grupos de teatro e grupos de dança;
- d) Promover concertos e espectáculos em toda a Região com os grupos musicais, teatrais e de dança;
- e) Participar, sempre que solicitado, em concertos, espectáculos e outros eventos promovidos por entidades oficiais e particulares;
- f) Promover o intercâmbio a nível regional, nacional e internacional, em colaboração com entidades oficiais e particulares, numa perspectiva de promoção dos valores educativos, culturais e tradicionais da Madeira.

Subsecção III
Secção Administrativa

Artigo 28.º
Atribuições

A SA tem como missão dar apoio administrativo com atribuições em matérias e assuntos de natureza genérica.

Secção X
Gabinete de Assuntos Europeus

Artigo 29.º
Atribuições

Ao GAE, dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, compete, designadamente:

- a) Promover, implementar e apoiar a cooperação e os intercâmbios, nomeadamente com os países da União Europeia;
- b) Planear, promover e implementar programas comunitários;
- c) Dinamizar e apoiar acções que possibilitem aos estabelecimentos de ensino o conhecimento dos assuntos europeus;
- d) Divulgar projectos e programas comunitários nas áreas de competência da Secretaria Regional de Educação.

Capítulo III
Do pessoal

Artigo 30.º
Quadro de pessoal

1 - O pessoal do quadro da DRE é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico-profissional;
- d) Pessoal administrativo;
- e) Pessoal auxiliar;
- f) Pessoal operário.

2 - O quadro do pessoal a que se refere o número anterior é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 31.º
Transição de pessoal

- 1 - A integração do pessoal do quadro da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa no quadro da DRE da Secretaria Regional de Educação será feita através de lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à data da entrada em vigor do presente diploma, com dispensa de qualquer outra formalidade.

- 2 - O pessoal do Gabinete de Assuntos Comunitários e Relações Internacionais (GACRI) do Gabinete do Secretário Regional, constante do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 15-A/97/M, de 30 de Julho, e alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2000/M, de 21 de Março, transita para os correspondentes lugares do quadro da DRE, mediante lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à data da entrada em vigor do presente diploma, com dispensa de qualquer outra formalidade.

Artigo 32.º
Concursos e estágios pendentes

- 1 - Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os correspondentes no mapa anexo a este diploma.
- 2 - Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos e se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto de concursos e constantes do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 33.º
Regime

- 1 - As condições de ingresso, acesso e carreira profissional, provimento e suas formas do pessoal da DRE abrangido pelo presente diploma são as estabelecidas na legislação nacional e regional aplicáveis.
- 2 - A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
- 3 - O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva

categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.

- 4 - A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.
- 5 - O recrutamento para a carreira de ecónomo, integrada no grupo de pessoal administrativo, faz-se de acordo com as seguintes regras:
- a) Ecónomo especialista e ecónomo principal, de entre, respectivamente, ecónomos principais e ecónomos com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*;
- b) Ecónomo, de entre indivíduos habilitados com, pelo menos, o 9.º ano de escolaridade ou equivalente, e durante o período probatório é obrigatória a frequência, com aproveitamento, de um curso de formação com a duração de três meses a regulamentar em diploma próprio.

Artigo 34.º
Dirigentes

O recrutamento para os cargos de chefe de divisão da DRE pode ser feito de entre funcionários integrados em carreiras específicas do respectivo serviço, ainda que não possuidores de curso superior.

Capítulo IV
Disposições finais e transitórias

Artigo 35.º
Referências legais

As referências legais feitas em quaisquer diplomas legais à Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa consideram-se feitas à DRE, na medida em que correspondam a matérias das suas atribuições.

Grupo de pessoal	Qualificação profissional (ou função)	Códigos	Categorias	Número de lugares	Lugares a atribuir	Escala								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal técnico-profissional	Execução de tarefas no âmbito da feitura e reprodução de imagens, equipamento com os equipamentos referidos e assegurar a manutenção da rotina dos mesmos.	Técnico-profissional de menor qualificação	Técnico profissional especialista principal	5		305	313	330	345	360				
			Técnico profissional especialista			282	270	285	305	325				
			Técnico profissional principal			230	240	250	265	285				
			Técnico profissional de 1.ª classe			215	220	230	245	260				
			Técnico profissional de 2.ª classe			191	201	210	220	240				
Pessoal administrativo	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respetivas especialidades.	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal	19		305	315	330	345	360				
			Técnico profissional especialista			260	270	285	305	325				
			Técnico profissional principal			230	240	250	265	285				
			Técnico profissional de 1.ª classe			215	220	230	245	260				
			Técnico profissional de 2.ª classe			191	201	210	220	240				
						Coordenador	1	(c) 1	510	560	590	650	660	
Pessoal auxiliar	Coordenação e chefia de áreas...	Auxiliar administrativo	Coordenador	3		490	460	475	485	520				
			Coordenador	3		310	320	340	360	385	410	440		
			Coordenador	6		330	330	370	400	430	460			
			Coordenador	30		260	270	285	305	325				
			Coordenador			215	225	235	245	260	280			
			Coordenador			191	201	210	220	230	240			
Pessoal auxiliar	Provisão de todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expedientes, dactilografia e arquivos).	Bolsista	Analista administrativo especialista	3		280	270	285	305	325				
			Analista administrativo principal			215	225	235	245	260	280			
			Analista administrativo			191	201	210	220	230	240			
			Analista administrativo			260	270	285	305	325				
Pessoal auxiliar	Condição e conservação de vitrines lignreas.	Mecânica de lignreas	Mecânica de lignreas	3		134	144	153	167	181	196	210	223	
			Mecânica de lignreas			125	134	144	158	172	186	201	220	
			Mecânica de lignreas			120	129	139	148	163	176	191	206	
Pessoal auxiliar	Recepção em especialidade de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	2		125	134	144	158	172	186	201	220	
			Telefonista			120	129	139	148	163	176	191	206	
			Telefonista			120	129	139	148	163	176	191	206	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/actividade exercida	Cursos	Categorias	Número de lugares	Lugares a atribuir	Escala							
						1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal auxiliar	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.		Operador de reprografia	2		125	134	144	133	163	176	191	206
	Limpeza e arrumação das instalações.		Auxiliar de limpeza	8		116	126	134	144	153	163	172	181
	Manutenção dos videoprojetores, das suas operações de limpeza e conservação e dos equipamentos de áudiovisual da biblioteca de audiovisuais.		Auxiliar de meios audiovisuais	4		129	129	139	148	163	176	191	206
Pessoal operário	Exatidão das tarefas de corte e costura, costura, aproveitamento de retalhos e de retalhos, alinhamento de tecidos, preparação de molduras e enquadramentos dentro da sua categoria.		Costureiro	1		129	139	148	158	167	176	191	206
	Instalação, manutenção e reparação de circuitos e aparelhos electrónicos segundo especificações e outras especificações que interessarem.		Electricista civil principal Electricista civil	1		196 134	206 144	213 153	230 163	243 176	191 206	225	235

(*) Equipamento para testes de vídeo legendado e diâmetro de projecção.
 (b) Equipamento para testes de vídeo legendado e diâmetro de projecção.
 (c) A atribuição dos lugares de n.º 2, 60 artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001, de 22.04.2001.
 (d) Escalões de acordo com o Decreto-Lei n.º 41/99, de 22.04.2001.

Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2001/M

de 20 de Outubro

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, que procedeu à reestruturação do Governo da Região Autónoma da Madeira, modificou a orgânica da Secretaria Regional de Educação.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, que criou a nova estrutura da Secretaria Regional de Educação, a qual integra os sectores de educação, educação especial, desporto, formação profissional e novas tecnologias, estatuiu no seu articulado que as atribuições, a orgânica, o funcionamento e o pessoal de cada organismo e serviço nela englobado constarão de decreto regulamentar regional.

Neste contexto, urge criar a orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação, com a sua estrutura, por forma a dotá-la dos meios necessários ao exercício das suas atribuições e competências.

Nestes termos:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta, 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 e das alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção dada pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, conjugados com a alínea g) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e com o n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 30 de Agosto de 2001.

O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, em exercício, João Carlos Cunha e Silva.

Assinado em 20 de Setembro de 2001.

Publique-se.

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

Orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação**Capítulo I**
Natureza e atribuições**Artigo 1.º**
Natureza

A Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação, designada no presente diploma, abreviadamente, por DREER, é o departamento a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º

do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Atribuições e competências

- 1 - A DREER, dotada de autonomia técnica e administrativa, é dirigida por um director regional, que superintende na organização, gestão e funcionamento dos estabelecimentos e serviços oficiais afectos à sua área.
- 2 - À DREER compete, designadamente:
 - a) Assegurar a educação e integração sócio-familiar de crianças, jovens e adultos portadores de deficiência e ou quaisquer outras necessidades educativas que exijam métodos especiais de intervenção;
 - b) Colaborar no despiste, encaminhamento e acompanhamento de crianças e jovens sobredotados ou potencialmente sobredotados para os quais sejam aconselháveis estratégias próprias de intervenção, bem como participar em projectos experimentais ligados ao estudo da sobredotação;
 - c) Assegurar a formação técnico-profissional e o acompanhamento na inserção na vida activa aos jovens portadores de deficiência;
 - d) Promover e participar em acções tendentes à prevenção, reabilitação e integração social das crianças, jovens e adultos com deficiência;
 - e) Contribuir para a definição das políticas educativas, em particular no que se refere à educação especial e reabilitação;
 - f) Promover o levantamento e o planeamento das acções necessárias à cobertura das necessidades da Região, em matéria de educação especial e reabilitação;
 - g) Criar e dirigir o funcionamento de estruturas adequadas, tendo em vista a estimulação, o acompanhamento educativo, a formação profissional e o desenvolvimento das capacidades remanescentes de crianças, jovens e adultos com deficiência;
 - h) Proceder à observação e avaliação de jovens e adultos e elaborar os respectivos pareceres, tendo em vista a dispensa do cumprimento da escolaridade obrigatória;
 - i) Participar, em colaboração com as famílias, em todas as acções que exijam intervenções médicas, psicológicas, sociológicas e pedagógicas diferenciadas;
 - j) Desenvolver acções sensibilizadoras da opinião pública, tendo como objectivo o reforço da solidariedade, da participação e ou da igualdade de oportunidades;
 - l) Propor medidas legislativas e emitir pareceres sobre propostas e projectos de diplomas legais respeitantes ao desenvolvimento e concretização da política regional de educação especial e reabilitação;
 - m) Promover e desenvolver relações de cooperação nacional e internacional, nos domínios da educação especial e reabilitação;
 - n) Incentivar e apoiar a actualização, o aperfeiçoamento e a especialização de todo o pessoal em exercício;
 - o) Colaborar com as restantes direcções regionais da Secretaria Regional de Educação e ou outros departamentos em acções, programas ou projectos conjuntos a desenvolver;

- p) Articular com outros serviços, nomeadamente serviços de saúde e segurança social, medidas tendentes à saúde, bem-estar e qualidade de vida.

- 3 - No âmbito das suas competências, a DREER assegura a coordenação da iniciativa privada participada, a cargo das instituições de utilidade pública, com a oficial, tendo em vista o racional aproveitamento dos recursos e dos meios humanos disponíveis.

Artigo 3.º
Competências do director regional

- 1 - Compete, em especial, ao director regional:
- Representar a DREER;
 - Coordenar todos os meios disponíveis para que sejam atingidos os objectivos da DREER;
 - Convocar as reuniões dos conselhos técnico e administrativo, dirigir os trabalhos e providenciar pela execução das deliberações tomadas;
 - Promover a publicação de circulares e regulamentos internos.
- 2 - O director regional de Educação Especial e Reabilitação é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director de serviços para o efeito por ele designado.
- 3 - O director regional de Educação Especial e Reabilitação pode, nos termos da lei, delegar ou subdelegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

Capítulo II
Órgãos e serviços

Secção I

Artigo 4.º
Estrutura

Para o exercício das suas atribuições, a DREER compreende os seguintes órgãos e serviços:

- Órgãos de concepção e de apoio;
- Direcção de Serviços Técnicos de Educação e Apoio Psicopedagógico (DSTEAP);
- Direcção de Serviços de Reabilitação Profissional e Programas Ocupacionais (DSRPPO);
- Direcção de Serviços de Formação e Adaptações Tecnológicas (DSFAT).

Secção II
Órgãos de concepção e apoio

Subsecção I

Artigo 5.º
Estrutura

- 1 - Os órgãos de concepção e apoio da DREER são os seguintes:
- Conselho técnico (CT);
 - Conselho administrativo (CA);
 - Divisão de Serviços Administrativos (DSA);
 - Direcção de Serviços de Assessoria (DSA);
 - Secretariado;
 - Serviço de Arte e Criatividade (SAC).
- 2 - Os órgãos a que se refere o número anterior funcionam na directa dependência do director regional.

Subsecção II
Conselho técnico

Artigo 6.º
Natureza e atribuições

- 1 - O CT é constituído pelo director regional de Educação Especial e Reabilitação, que preside, pelos directores de serviços e pelos directores técnicos.
- 2 - Compete ao CT coadjuvar o director regional de Educação Especial e Reabilitação, nomeadamente no que se refere a:
- Apreciar os planos de acção da DREER;
 - Avaliar a actuação dos estabelecimentos e serviços, apreciando e propondo alterações ao esquema do seu funcionamento;
 - Garantir a coordenação e articulação entre os vários estabelecimentos e serviços;
 - Pronunciar-se sobre as matérias que respeitem à coordenação e articulação dos serviços que prosseguem actividades afins, tendo em vista uma política de acção coordenada, participada e integrada;
 - Fomentar iniciativas que visem a informação e sensibilização da comunidade relativamente ao problema da educação e integração social das crianças, jovens e adultos com deficiência ou sobredotação.
- 3 - Nas reuniões do CT poderão participar representantes das instituições privadas, associativas e de solidariedade social, bem como pessoas com deficiência, através das suas organizações representativas, tendo em vista a definição da política de educação especial e reabilitação e a preparação das medidas dela decorrentes.

Subsecção III
Conselho administrativo

Artigo 7.º
Natureza e atribuições

- 1 - O CA é constituído pelo director regional, que preside, pelos directores de serviços, pelo chefe da Divisão de Serviços Administrativos e por um técnico do Gabinete de Apoio Técnico do Serviço de Assessoria, da área de gestão financeira.
- 2 - Ao CA compete coadjuvar o director regional de Educação Especial e Reabilitação, designadamente no que se refere a:
- Apreciar os projectos de orçamento e os planos de acção da DREER;
 - Proceder à avaliação económica das despesas;
 - Apreciar as contas de gerência;
 - Pronunciar-se sobre os demais aspectos administrativos que interessem ao bom funcionamento da DREER.

Subsecção IV
Divisão de Serviços Administrativos

Artigo 8.º
Atribuições e estrutura

- 1 - A DSA é um órgão de apoio a toda a estrutura da DREER, com atribuições em matéria de pessoal, expediente, orçamentos, património, bens e serviços, pagamentos e recebimentos, estatística, arquivo, registo de educandos e futuros utentes e assuntos de natureza genérica.

- 2 - A DSA compreende o Departamento de Expediente e Pessoal e o Departamento de Contabilidade, Património e Tesouraria.
- 3 - O Departamento de Expediente e Pessoal é o órgão de apoio administrativo da DSA, com atribuições em matéria de expediente, pessoal, serviços gerais e arquivo, integrando as seguintes secções:
- Expediente e Pessoal;
 - Equipamento e Conservação;
 - Organização e Arquivo.

Subsecção VI
Secretariado

Artigo 10.º
Natureza e atribuições

O Secretariado é o órgão de apoio administrativo do director regional, designadamente na organização e conservação do arquivo do seu Gabinete, articulação com o arquivo geral, bem como no atendimento ao público e serviço de agenda, registo e expediente da correspondência e documentação que lhe estão afectos.

- 4 - O Departamento de Contabilidade, Património e Tesouraria é o órgão de apoio logístico da DSA, com atribuições em matéria de património, contabilidade, tesouraria, aprovisionamento, aquisições de serviços e estatística, integrando as seguintes secções:
- Aprovisionamento;
 - Contabilidade e Tesouraria;
 - Património;
 - Registo e Estatística.

Subsecção VII
Serviço de Arte e Criatividade

Artigo 11.º
Atribuições

- Ao SAC são atribuídas as seguintes funções:
 - Concepção e acompanhamento de acções específicas, tendo como objectivo o desenvolvimento das capacidades artísticas e culturais de crianças e jovens com deficiência;
 - Promoção e divulgação de experiências e projectos de arte e criatividade que contribuam para o desenvolvimento global dos intervenientes e para a modificação de atitudes sociais, face à pessoa portadora de deficiência.
- O SAC é coordenado por um funcionário do respectivo serviço, a designar pelo director regional.
- As normas de funcionamento do SAC são objecto de regulamento próprio, ratificado pelo director regional.

Subsecção V
Direcção de Serviços de Assessoria

Artigo 9.º
Natureza e atribuições

- A DSA é constituída pela Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ) e pela Divisão de Apoio Técnico (DAT).
- ADEPJ é um órgão de apoio técnico-jurídico ao director regional, com funções exclusivas de mera consulta jurídica, competindo-lhe, nomeadamente:
 - Elaborar pareceres e informações de natureza técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos a apreciação;
 - Colaborar na emissão de pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
 - Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região em matéria de educação especial e reabilitação, nos termos da constituição da República e do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira;
 - Colaborar na preparação de projectos de diplomas relacionados com a actividade da DREER.
- A DAT tem funções de apoio técnico a toda a estrutura da DREER, competindo-lhe, designadamente:
 - Emitir pareceres e elaborar estudos nos planos financeiro, social e da gestão dos recursos humanos;
 - Elaborar estudos e emitir pareceres sobre questões de apoio logístico necessário ao bom funcionamento de todos os serviços dependentes da DREER;
 - Estabelecer a articulação das situações sociais que exijam a intervenção dos serviços de segurança social;
 - Assegurar o funcionamento de um espaço de informação à pessoa com deficiência;
 - Promover a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de documentação técnico-financeira e social de interesse para a DREER.

Secção III
Direcção de Serviços Técnicos
de Educação e Apoio Psicopedagógico

Subsecção I

Artigo 12.º
Estrutura

- A DSTEAP é dirigida por um director de serviços, a quem compete coordenar todos os serviços técnicos de educação e apoio psicopedagógico.
- Na dependência da DSTEAP, funcionam os seguintes serviços:
 - Serviços técnicos de educação (STE);
 - Serviço Técnico de Apoio Psicopedagógico (STAP);
 - Gabinete Coordenador de Apoio aos Sobredotados (GCAS).
- Os serviços referidos na alínea a) anterior serão objecto de regulamento interno, ratificado pelo director regional, sob proposta do director de serviços, ouvido o respectivo director técnico.

Subsecção II
Serviços técnicos de educação

Artigo 13.º
Natureza, atribuições e funcionamento

- Os STE compreendem:
 - Serviço Técnico de Educação de Deficientes Auditivos (STEDA);

- b) Serviço Técnico de Educação de Deficientes Visuais (STEDV);
 - c) Serviço Técnico de Educação de Deficientes Motores (STEDM);
 - d) Serviço Técnico de Educação de Deficientes Intelectuais (STEDI).
- 2 - Aos STE compete garantir a formação e integração escolar, familiar e social das crianças, jovens e adultos com deficiências sensoriais, intelectuais, motoras e ou outras necessidades educativas especiais que exijam métodos especiais de acção técnico-pedagógica.
 - 3 - Os STE podem englobar um ou mais estabelecimentos de educação especial de acordo com a respectiva área de especialização, dirigidos por directores técnicos, equiparados a chefe de divisão, especializados nas deficiências respectivas ou com formação adequada, a quem compete coordenar todas as actividades, programas ou projectos a desenvolver no serviço ou estabelecimento.
 - 4 - O director técnico é coadjuvado no exercício das suas funções por um conselho técnico interno (CTI).
 - 5 - O CTI é constituído pelo director técnico, que preside, por representantes do pessoal docente, técnico superior, técnico e técnico-profissional em serviço efectivo, eleitos por dois anos lectivos, na proporção de um por cada grupo profissional e ou área de intervenção.
 - 6 - Sempre que as circunstâncias o aconselhem, podem participar nas reuniões outros técnicos, educandos e outras pessoas especialmente convidadas para o efeito, designadamente pais e encarregados de educação.

Subsecção III

Serviço Técnico de Apoio Psicopedagógico

Artigo 14.º

Natureza, atribuições e funcionamento

- 1 - O STAP é constituído por centros de apoio psicopedagógico (CAP), de âmbito concelhio.
- 2 - O STAP é dirigido por um director técnico, equiparado a chefe de divisão, com especialização ou formação adequada, a quem compete a coordenação de todas as actividades, programas e projectos a desenvolver pelos CAP e respectiva articulação com os restantes serviços dependentes da DREER.
- 3 - Os CAP têm as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar com as escolas de ensino regular, famílias e unidades de saúde pública no despiste, observação, avaliação e respectivo encaminhamento de crianças e jovens portadores de deficiência e ou outras necessidades educativas especiais;
 - b) Participar na definição de estratégias e metodologias a desenvolver e utilizar com alunos cujas necessidades aconselhem intervenções específicas;
 - c) Promover o acompanhamento social, psicológico e pedagógico às crianças e jovens definidos nas alíneas anteriores e respectivas famílias, quer em ambiente escolar, quer em ambiente sócio-familiar, nomeadamente no âmbito da intervenção precoce.

- 4 - Os CAP são coordenados por um funcionário do respectivo serviço a designar pelo director regional, sob proposta do respectivo director de serviços e director técnico.
- 5 - A cada CAP é afectada uma equipa multidisciplinar, de acordo com as necessidades do centro e os recursos humanos disponíveis.
- 6 - As normas de funcionamento dos CAP são objecto de regulamento interno, ratificado pelo director regional de educação especial, sob proposta conjunta do director de serviços e do director técnico, ouvidos os coordenadores.

Subsecção IV

Gabinete Coordenador de Apoio aos Sobredotados

Artigo 15.º

Atribuições e funcionamento

- 1 - O GCAS tem as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar a investigação na área da sobredotação;
 - b) Coordenar, supervisionar e colaborar na avaliação de todos os programas e projectos experimentais na área da sobredotação;
 - c) Colaborar na identificação, observação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de crianças e jovens sobredotados ou potencialmente sobredotados;
 - d) Coordenar os recursos humanos necessários à intervenção multidisciplinar em crianças e jovens para os quais se aconselhem estratégias próprias de intervenção psicológica, social ou cognitiva.
- 2 - O GCAS é coordenado por um funcionário do respectivo serviço a designar pelo director regional, sob proposta do director de serviços.

Secção IV

Direcção de Serviços de Reabilitação Profissional e Programas Ocupacionais

Subsecção I

Artigo 16.º

Estrutura e funcionamento

- 1 - A DSRPPO é dirigida por um director de serviços ao qual compete coordenar e articular todos os serviços da sua área.
- 2 - Na dependência da DSRPPO, funcionam os seguintes serviços técnicos:
 - a) Serviço Técnico Sócio-Educativo de Deficientes Profundos (STSEDP);
 - b) Serviço Técnico de Formação e Integração Profissional de Deficientes (STFIPD);
 - c) Serviço Técnico de Actividades Ocupacionais e Emprego Protegido (STAOEP);
 - d) Serviço Técnico de Lares e Residências (STLR).
- 3 - Os serviços técnicos ou estabelecimentos são dirigidos por um director técnico, equiparado a chefe de divisão, a quem compete a coordenação de todas as actividades, programas e projectos do respectivo serviço ou estabelecimento.

- 4 - As normas de funcionamento de cada serviço técnico ou estabelecimento são objecto de regulamento interno, ratificado pelo director regional, sob proposta do director de serviços e respectivo director técnico.

Subsecção II

Serviço Técnico Sócio-Educativo de Deficientes Profundos

Artigo 17.º Atribuições

Ao STSEDP compete, nomeadamente:

- Assegurar a estimulação e desenvolvimento das capacidades remanescentes de jovens e adultos com deficiências profundas, tendo como objectivo essencial a sua integração sócio-familiar;
- Promover, sempre que possível, o encaminhamento e acompanhamento em programas específicos de actividades ocupacionais ou emprego protegido.

Subsecção III

Serviço Técnico de Formação e
Integração Profissional de Deficientes

Artigo 18.º Atribuições

Ao STFIPD compete, designadamente:

- Assegurar a formação técnico-profissional de jovens e adultos com deficiência e ou outras necessidades educativas especiais;
- Promover e acompanhar a inserção dos formados ou formandos no mercado normal de trabalho, em cooperação com as empresas e as instituições;
- Incentivar e acompanhar iniciativas privadas dos jovens e adultos com deficiência e ou outras necessidades educativas especiais, tendo em vista a criação de empresas próprias;
- Fomentar e apoiar experiências de teletrabalho;
- Colaborar e apoiar os serviços técnicos e estabelecimentos dependentes da DREER, na orientação e despiste vocacional dos seus alunos, bem como no desenvolvimento de programas de pré-profissionalização.

Subsecção IV

Serviço Técnico de Actividades
Ocupacionais e Emprego Protegido

Artigo 19.º

Natureza, atribuições e funcionamento

- Ao STAOEP compete, nomeadamente:
 - Assegurar o processo de reabilitação psicossocial de jovens e adultos cujas deficiências exijam técnicas específicas de intervenção;
 - Contribuir para a conservação e ou restabelecimento do equilíbrio da pessoa com deficiência e das suas relações afectivas e sociais;
 - Garantir os apoios adequados e necessários às famílias envolvidas.
- O STAOEP é constituído por centros de actividades ocupacionais (CAO), de âmbito concelhio, dirigidos por um funcionário do respectivo serviço a designar pelo director regional, sob proposta do director de serviços e director técnico.
- Ao director técnico do STAOEP compete a coordenação de todas as actividades, programas e projectos a desenvolver pelos CAO, e a respectiva articulação com os restantes serviços dependentes da DREER.

- 4 - Os CAO têm as seguintes atribuições:

- Estimular e facilitar o desenvolvimento possível das capacidades remanescentes das pessoas com deficiências graves;
- Facilitar a sua integração social;
- Promover o encaminhamento da pessoa com deficiência, sempre que possível, para programas adequados de integração sócio-profissional.

- 5 - A cada CAO é afectada uma equipa multidisciplinar, de acordo com as necessidades do centro e os recursos humanos disponíveis.

Subsecção V

Serviço Técnico de Lares e Residências

Artigo 20.º Atribuições

Ao STLR estão cometidas as seguintes atribuições:

- Providenciar o alojamento e acompanhamento de crianças, jovens e adultos que frequentam estruturas da DREER e que, por motivos sócio-familiares ou de deslocação da sua área de residência, estão parcialmente impedidos da integração total nas famílias;
- Articular com os serviços competentes da segurança social outras medidas possíveis à de alojamento e acompanhamento, nomeadamente a integração em famílias de acolhimento;
- Promover, em articulação com outras instituições, a criação de diferentes tipos de residência permanente para jovens e adultos que, por razões várias, não têm suporte familiar, desenvolvendo as condições necessárias à sua integração social.

Secção V

Direcção de Serviços de Formação
e Adaptações Tecnológicas

Subsecção I

Artigo 21.º Estrutura e funcionamento

- A DSFAT é dirigida por um director de serviços, ao qual compete, designadamente:
 - Promover, coordenar e supervisionar todas as acções no âmbito da formação e das adaptações às novas tecnologias de informação e comunicação;
 - Desenvolver e coordenar os projectos considerados necessários ao estudo e à divulgação dos diferentes percursos evolutivos e das novas perspectivas em matéria de educação especial e reabilitação.
- Na dependência da DSFAT, funcionam os seguintes departamentos:
 - Departamento de Apoio à Formação e Investigação Científica (SAFIC);
 - Departamento de Adaptação às Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (SANTIC).
- Os serviços referidos no número anterior são coordenados por um funcionário do respectivo serviço, a designar pelo director regional, sob proposta do director de serviços.

Subsecção II
Departamento de Apoio à
Formação e Investigação Científica

Artigo 22.º
Atribuições e funcionamento

O DAFIC tem as seguintes atribuições:

- a) Diagnosticar as necessidades e definir as prioridades de formação inicial, contínua e de promoção na carreira de todo o pessoal em exercício na DREER;
- b) Promover, organizar e implementar planos anuais de formação;
- c) Cooperar com as escolas de ensino regular em acções de formação que visem a inclusão de crianças e jovens com deficiência e ou outras necessidades educativas especiais;
- d) Propor protocolos com instituições de ensino superior, para efeitos de formação especializada e contínua de docentes e outros técnicos;
- e) Incentivar e apoiar a investigação científica na área de educação especial e sobredotação.

Subsecção III
Departamento de Adaptação às
Novas Tecnologias de Informação e Comunicação

Artigo 23.º
Atribuições e funcionamento

- 1 - O DANTIC tem as seguintes atribuições:
 - a) Concepção, desenvolvimento, promoção e divulgação de novos meios tecnológicos de informação e comunicação a serem utilizados por alunos com deficiência e ou outras necessidades educativas especiais;
 - b) Adaptação de materiais/equipamentos facilitadores da autonomia pessoal e da integração social e escolar;
 - c) Acompanhamento, promoção e divulgação de estudos e experiências inovadoras ao nível das tecnologias para pessoas com necessidades educativas especiais;
 - d) Acompanhamento de todos os serviços e ou estabelecimentos que desenvolvam projectos no âmbito das ajudas técnicas e tecnológicas adaptadas à pessoa com deficiência;
 - e) Promoção e desenvolvimento de projectos ligados ao ensino à distância para alunos impossibilitados de frequentar a escola de forma presencial.
- 2 - As normas de funcionamento são objecto de regulamento próprio ratificado pelo director regional.

Capítulo III
Do pessoal

Artigo 24.º
Quadro de pessoal

- 1 - O pessoal do quadro da DREER abrangido pela presente lei orgânica é agrupado em:
 - a) Pessoal dirigente;
 - b) Pessoal técnico superior;
 - c) Pessoal docente;
 - d) Pessoal de informática;
 - e) Pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica;
 - f) Pessoal de enfermagem;
 - g) Pessoal técnico;
 - h) Pessoal técnico-profissional;
 - i) Pessoal administrativo;
 - j) Pessoal auxiliar;
 - l) Pessoal operário.

- 2 - O quadro de pessoal a que se refere o número anterior é o constante do mapa anexo ao presente diploma.
- 3 - O pessoal da DREER pertence a um quadro único, sem prejuízo da sua distribuição pelos serviços e estabelecimentos integrados.

Artigo 25.º
Concurso de pessoal docente especializado

- 1 - O concurso para preenchimento dos lugares docentes no quadro da DREER será aberto anualmente até 31 de Julho, mediante aviso a publicar no *Jornal Oficial* da Região.
- 2 - O Secretário Regional de Educação poderá, em casos especiais devidamente justificados, alterar por despacho, a publicar no *Jornal Oficial* da Região, a data referida no número anterior.
- 3 - O provimento do pessoal docente especializado no quadro da DREER, obedece às seguintes regras:
 - a) Podem ser opositores aos lugares docentes do quadro de educadores de infância da DREER os candidatos que se encontrem, por ordem de prioridade, nas situações de educadores do quadro único, educadores do quadro de vinculação da Região Autónoma da Madeira ou educadores contratados, com licenciatura, diploma de estudos superiores especializados ou curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial;
 - b) Podem ser opositores aos lugares docentes do quadro de professores do 1.º ciclo do ensino básico da DREER os candidatos que se encontrem, por ordem de prioridade, nas situações de professores do 1.º ciclo do ensino básico do quadro geral, professores do 1.º ciclo do ensino básico do quadro de vinculação da Região Autónoma da Madeira ou professores do 1.º ciclo contratados, com licenciatura, diploma de estudos superiores especializados ou curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial;
 - c) Podem ser opositores aos lugares docentes do quadro dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário da DREER os candidatos que se encontrem, por ordem de prioridade, nas situações de professores do quadro de nomeação definitiva dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário, professores do quadro de nomeação provisória dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário, professores profissionalizados ou professores de habilitação própria contratados que no final do ano escolar imediatamente anterior possuam, pelo menos, dois anos de serviço no ensino oficial ou equiparado, com licenciatura, diploma de estudos superiores especializados ou curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial.

- 4 - Dentro de cada uma das situações referidas no n.º 3 anterior, os candidatos serão ordenados de acordo com a sua graduação profissional, determinada em função dos seguintes elementos:
- Classificação profissional;
 - Tempo de serviço docente após a conclusão da licenciatura, do curso de estudos superiores especializados ou do curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial;
 - Tempo de serviço docente prestado no âmbito da educação e ensino especial anterior à conclusão da licenciatura, do curso de estudos superiores especializados ou do curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial.
- 5 - A classificação profissional corresponde, para todos os efeitos legais, à classificação final obtida na licenciatura, no curso de estudos superiores especializados ou no curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial.
- 6 - A graduação profissional de cada candidato corresponde à classificação profissional acrescida de 1 valor por cada ano de serviço prestado nos termos da alínea b) do n.º 4, e de 0,5 valores por cada ano de serviço prestado nos termos da alínea c) do n.º 4.
- 7 - O número de anos de serviço mencionado no número anterior é o quociente inteiro da divisão por 365 do número de dias de serviço prestado desde o dia 1 de Setembro do ano em que o professor concluiu a licenciatura, o curso de estudos superiores especializados ou o curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial, até 31 de Agosto imediatamente anterior à data de abertura de concurso.
- 8 - Em caso de empate, prefere sucessivamente:
- O candidato com maior número de dias calculado nos termos da alínea b) do n.º 4;
 - O candidato com mais tempo de serviço contado até 31 de Agosto do ano em que concluiu a licenciatura, o curso de estudos superiores especializados ou o curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial;
 - O candidato mais idoso.
- 9 - Os candidatos serão opositores às vagas publicitadas, indicando as suas preferências num só boletim, até ao limite de 16 estabelecimentos, considerando-se estes os dependentes dos serviços técnicos e os centros psicopedagógicos, de acordo com as respectivas áreas de especialização.
- 10 - No respeitante às regras relativas a listas provisórias, listas definitivas, reclamações, alterações de preferência

e desistências, são de aplicar as normas constantes na legislação em vigor relativas ao processo de recrutamento para cada nível de educação/ensino, entendendo-se que as referências feitas nos diplomas de âmbito regional à Direcção Regional de Administração Educativa (DRAE) se reportam à DREER.

- Tendo em vista a satisfação de necessidades transitórias, o desempenho de funções docentes na DREER poderá ser assegurado em regime de contrato administrativo de provimento, cujos princípios de contratação obedecerão ao que for fixado por portaria do Secretário Regional de Educação.
- Aos docentes providos na DREER é facultado o acesso aos quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de ensino, no respectivo grau e categoria de que à data forem detentores.
- O serviço prestado pelos docentes da DREER é equiparado ao serviço docente para todos os efeitos legais, designadamente para a graduação em concursos, progressão e promoção, de acordo com a legislação vigente.
- Para efeitos de concurso aos estabelecimentos de educação/ensino da rede pública os professores do quadro da DREER previstos no anexo ao presente decreto regulamentar regional são equiparados aos quadros único da educação pré-escolar, geral do 1.º ciclo do ensino básico e de escola dos 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e secundário.

Artigo 26.º

Concurso de pessoal docente do ensino regular

- O provimento do pessoal docente aos lugares do quadro de professores de Educação Física, Educação Musical, Educação Visual e Trabalhos Manuais da DREER obedece às regras constantes na legislação em vigor relativa ao processo de recrutamento a cada nível de educação/ensino, entendendo-se que as referências feitas nos diplomas de âmbito regional à DRAE se reportam à DREER.
- Tendo em vista a satisfação de necessidades transitórias, o desempenho de funções docentes na DREER poderá ser assegurado em regime de contrato administrativo de provimento, cujos princípios de contratação obedecerão ao que for fixado por portaria do Secretário Regional de Educação.
- Aos docentes providos na DREER é facultado o acesso aos quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de ensino, no respectivo grau e categoria de que à data forem detentores.
- O serviço prestado pelos docentes na DREER é equiparado ao serviço docente para todos os efeitos legais, designadamente para a graduação em concursos, progressão e promoção, de acordo com a legislação vigente.
- Para efeitos de concurso aos estabelecimentos de ensino da rede pública os professores do quadro da DREER previstos no anexo ao presente decreto regulamentar regional são equiparados aos quadros de escola nos estabelecimentos de ensino dos 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e secundário.

Artigo 27.º

Pessoal não docente

- As condições de ingresso e acesso nas carreiras, bem como as respectivas formas de provimento de pessoal,

- são as estabelecidas na legislação geral e especial em vigor e pelas formas que forem definidas no presente diploma.
- 2 - O recrutamento para a carreira de técnico profissional de educação especial, integrada no grupo de pessoal técnico-profissional, obedece às regras do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.
 - 3 - Não havendo no mercado de ensino e formação adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, ou curso equiparado, na área da educação especial, ou não havendo candidatos com a mencionada habilitação, o ingresso na carreira de técnico profissional de educação especial é precedido de um estágio, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º e do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/90/M, de 2 de Março.
 - 4 - O estágio na carreira de técnico profissional de educação especial integra um curso de formação que confere certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, conforme o regulamento aprovado pelo despacho n.º 26/98, de 29 de Maio, do Secretário Regional de Educação, publicado no *Jornal Oficial*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de Junho de 1998.
 - 5 - São destinatários desta formação de nível III os indivíduos que tenham concluído o ensino secundário.
 - 6 - Os técnicos profissionais de educação especial estagiários são remunerados pelo índice 176.
 - 7 - Os estagiários da carreira de técnico profissional de educação especial, independentemente da carreira de origem, quando funcionários, são nomeados em comissão de serviço extraordinária durante o período de estágio.
 - 8 - Os estagiários têm aproveitamento no curso referido quando obtiverem classificação não inferior a 10 valores, que resultará da média aritmética das classificações de cada uma das partes que o constituam, sendo estas a considerar, os exercícios finais por área de formação e os estágios de formação prática e teórico-prática, e, quando o número de faltas não exceda um terço, arredondado para o número inteiro imediatamente superior do número total das sessões da área a que dizem respeito.
 - 9 - O recrutamento da carreira de cozinheiro, inserida no grupo de pessoal operário, obedece às seguintes regras:
 - a) O acesso à categoria de cozinheiro principal efectua-se de entre cozinheiros que possuam, pelo menos, cinco anos de serviço na categoria e com classificação não inferior a *Bom*;
 - b) O recrutamento de cozinheiros é feito por concurso de provas práticas de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e comprovada experiência profissional;
 - c) A progressão faz-se por módulos de três anos;
 - d) A relação entre cozinheiros principais e cozinheiros será de um para quatro, para efeitos de dotação do número de lugares.
 - 10 - A carreira de coordenador do grupo de pessoal administrativo desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.
 - 11 - O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.
 - 12 - A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.
- Artigo 28.º
Transição de pessoal
- 1 - Os actuais ajudantes de cozinha e cozinheiros transitam, respectivamente, para as categorias de cozinheiro e cozinheiro principal, sendo extinta a categoria de ajudante de cozinha, através de lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à entrada em vigor do presente diploma com dispensa de qualquer outra formalidade.
 - 2 - As transições referidas nos números anteriores fazem-se para o escalão a que corresponda na estrutura da categoria índice remuneratório igual ou, se não houver coincidência, índice superior mais aproximado.
 - 3 - Quando das transições resultar um impulso salarial igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para o efeito de progressão na nova categoria.
 - 4 - O chefe de secção actualmente afecto à Secção de Contabilidade transita para a Secção de Contabilidade e Tesouraria, através de lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à entrada em vigor do presente diploma com dispensa de qualquer outra formalidade.
 - 5 - Os chefes de departamento actualmente afectos ao Departamento de Expediente e Recursos Humanos e Departamento de Contabilidade e Património transitam, respectivamente, para o Departamento de Expediente e Pessoal e Departamento de Contabilidade, Património e Tesouraria através de lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à entrada em vigor do presente diploma com dispensa de qualquer outra formalidade.
 - 6 - O técnico superior da área jurídica transita para a carreira de consultor jurídico, através de lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à entrada em vigor do presente diploma com dispensa de qualquer outra formalidade.
- Artigo 29.º
Concursos e estágios pendentes
- 1 - Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os correspondentes no mapa anexo a este diploma.
 - 2 - Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos e se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto de concursos e constantes do mapa anexo ao presente diploma.
- Artigo 30.º
Dirigentes
- O recrutamento para os cargos de chefe de divisão da DREER pode ser feito de entre funcionários integrados em carreiras específicas do respectivo serviço, ainda que não possuidores de curso superior.

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área de especialidade	Cursos	Categorias	Número de lugares	Lugares a contratar	Nível	Escala							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico	Apliação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especialidades.	Técnicos	Técnico especialista principal	20			310	560	590	650				
			Técnico especialista				460	475	500	545				
			Técnico principal				400	420	440	475				
			Técnico de 1.ª classe				340	355	375	415				
			Técnico de 2.ª classe				285	295	305	330				
			Subsidiário			215								
Pessoal de enfermagem	Prestação de cuidados de saúde e administrações.	Enfermeiros	Enfermeiro	6		(6)								
Pessoal técnico-profissional	Ensino de uma profissão ou actualização de conhecimentos profissionais.	Monitor de formação profissional	Coordenador	1			495	515	545	585				
			Monitor de formação profissional especialista				440	450	465	485	510			
			Monitor de formação profissional principal				380	385	395	415	435			
			Monitor de formação profissional de 1.ª classe				315	325	335	345	360	380		
			Monitor de formação profissional de 2.ª classe				265	275	285	295	310	325		
			Subsidiário				206							
	Actuação nas áreas de emprego, reabilitação e formação profissional.	Técnicos de emprego	Coordenador	1			495	515	545	585				
			Técnico de emprego especialista				440	450	465	485	510			
			Técnico de emprego principal				370	380	385	415	435			
			Técnico de emprego especial				315	325	335	345	360	380		
			Técnico de emprego de 1.ª classe				265	275	285	295	310	325		
			Técnico de emprego de 2.ª classe				210	220	230	240	250	260	305	
			Subsidiário			206								
	Execução de trabalho de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnicos profissionais de educação especial	Coordenador de educação especial	10			360	380	410	450				
			Técnico profissional de educação especial especialista principal				305	315	330	345	360			
			Técnico profissional de educação especial especialista				260	270	285	305	325			
			Técnico profissional de educação especial principal				230	240	250	265	285			
			Técnico profissional de educação especial de 1.ª classe				215	220	230	245	260			
			Técnico profissional de educação especial de 2.ª classe				191	201	210	220	240			
			Subsidiário				176							

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/Área funcional	Comarca	Designação	Número de lugares	Lugares a preencher	Módulo	Estatutos							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional	Educação de trabalhadores de apoio técnico em áreas de ensino e de educação das crianças e jovens deficientes.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar	4	4		129	139	144	163	181	191	201	225
		Técnico auxiliar principal	Técnico auxiliar principal	1	1		242	250	260	270	280	290		
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	Técnico auxiliar de 1.ª classe				210	220	230	240	250	260		
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	Técnico auxiliar de 2.ª classe				181	191	201	210	220	230		
Pessoal administrativo	Educação de crianças em sectores técnico, receção e atendimento ao público, a fim de lhes prestar informações, esclarecer dúvidas e colaborar em trabalhos como os testes, acções ou locais pretendidos.	Técnico profissional preceptor	Técnico profissional especialista principal	8	8		305	315	330	345	360			
		Técnico profissional especialista	Técnico profissional especialista				260	270	285	305	325			
		Técnico profissional principal	Técnico profissional principal	3			230	240	250	265	285			
		Técnico profissional de 1.ª classe	Técnico profissional de 1.ª classe				215	220	230	245	260			
Pessoal administrativo	Coordenação e efectivação na área administrativa.	Secretária-recepcionista	Técnico profissional especialista principal				305	315	330	345	360			
		Técnico profissional especialista	Técnico profissional especialista				260	270	285	305	325			
		Técnico profissional principal	Técnico profissional principal				230	240	250	265	285			
		Técnico profissional de 1.ª classe	Técnico profissional de 1.ª classe				215	220	230	245	260			
Pessoal administrativo	Execução de tarefas relativas à arrecadação de receitas, pagamentos e distribuição respectiva, responsabilizando-se pelas valores da caixa que lhe estão confiados.	Tesoureiro	Chefe de departamento	2	(3) 2		510	560	590	650				
		Tesoureiro	Coordenador especialista	2			450	460	475	495	520	545	440	
		Tesoureiro	Coordenador	2			310	320	340	360	385	410	460	
		Tesoureiro	Chefe de serviço	7			330	350	370	400	430	460		
Pessoal auxiliar	Executar todo o processo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, patrimonial e contabilístico, desilografia e arquivo).	Tesoureiro	Tesoureiro	2			250	260	280	300	320	350		
		Analista administrativo	Analista administrativo especialista	74			260	270	285	305	325	350		
		Analista administrativo	Analista administrativo principal				215	225	235	245	260	280		
		Analista administrativo	Analista administrativo				191	201	210	220	230	240		
Pessoal auxiliar	Organizar, coordenar, executar e estabelecer a actividade desenvolvida no âmbito das suas funções.	Encarregado de serviços gerais	Encarregado de serviços gerais	1			235	240	245	255				
		Encarregado de sector	Encarregado de sector	3			225	230	240	250				

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Cargos	Máximo de lugares	Lugares a ocupar	Nova	Zonas													
							1	2	3	4	5	6	7	8						
Pessoal auxiliar																				
	Condução e conservação de veículos pesados e, eventualmente, de ligeiros.	Motorista de transportes colectivos	Motoristas de transportes colectivos	4			167	176	191	206	225	250								
	Condução e conservação de veículos pesados de passageiros e, eventualmente, de veículos pesados e ligeiros.	Motorista de passageiros	Motoristas de passageiros	6			144	153	167	181	196	210	225	240						
	Condução e conservação de veículos ligeiros.	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	22			134	144	153	167	181	196	210	225						
	Recepção e atendimento telefónico.	Telefonista	Telefonista	7			125	134	144	158	172	186	201	220						
	Vigilância e defesa nocturna das instalações.	Guarda-nocturno	Guarda-nocturno	18			125	134	144	153	163	176	191	206						
	Execução de tarefas de recepção, registo, arquivamento, entrega e controlo de materiais.	Fiel de armazém	Fiel de armazém	3			134	144	153	163	176	191	210	230						
	Preparar os gémeos alimentados destinados à confecção dos refeições, transportar os alimentos, encarregar-se da limpeza da cozinha e acompanhar os demais tarefas que se relacionarem e esquivarem ao âmbito da sua categoria profissional.	Auxiliar de alimentação	Auxiliar de alimentação	19	17		129	139	148	158	167	176	191	206						
	Executar as tarefas de limpeza a ferro e restantes trabalhos de limpeza, desinfectando as demais tarefas que se relacionarem e esquivarem ao âmbito da sua categoria profissional.	Operador de lavanderia	Operador de lavanderia	20			129	139	148	158	167	176	191	206						

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/Nível funcional	Cargo	Categoria	Número de lugares	Lugares a ocupar	2001	Estatísticas							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Personal auxiliar	Assegurar a manutenção das condições de higiene dos locais que lhe estão afectos, auxiliar o transporte de alimentos e de docinhas e desempenhar as tarefas no âmbito da sua categoria.		Auxiliar de serviços gerais	95			128	129	148	150	157	174	191	206
Personal auxiliar de apoio aos estabelecimentos de educação			Ajudante de seção sócio-educativa da maioria especial principal. Ajudante de seção sócio-educativa da maioria especial.	25			230	240	255	275	295			
Personal operário qualificado	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal operário.		Encarregado	1			260	270	280	290				
	Dar apoio aos professores, nomeadamente na preparação, montagem e transmissão de estruturas de materiais e outras actividades afins.	Artilhas	Artilhas principal Artilhas	35			196 154	206 144	215 153	230 163	245 176	191 206	206 196	225 230
	Preparação, tempo e conservação da refecção.	Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro	35			196 134	191 144	198 153	206 163	215 172	230 181	196 196	230 210
	Executar as tarefas de costura, costura, aproveitamento de roupas e desmontagem em demais tarefas que se relacionam a ocupação, no âmbito da sua categoria.	Costureira	Costureira principal Costureira	12			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191 206	206 225	
	Instalação e reparação de canalizações, tubagens e redes de águas.	Canalizador	Canalizador principal Canalizador	1			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191 206	206 225	
	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos segundo especificações e outras especificações que intervir.	Electricista civil	Electricista civil principal Electricista civil	1			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191 206	206 225	

Grupo de pessoal	Qualificação profissional básica	Cursos	Cargos	Número de lugares	Lugares a atribuir	MOM	Zonas							
							1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal operário qualificado	Aplicar camadas de tinta, vernizes ou outros produtos afins sobre superfícies de estruturas, rebocos, madeiras ou metal para proteger e decorar, fazendo a preparação das superfícies a pintar.	Pintor	Pintor principal Pintor	3			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
		Carpinteiro	Carpinteiro principal Carpinteiro	3			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Construir, reparar ou pintar paredes ou outros partes integrantes da edificação.	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro	3			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225
	Cultivo e manutenção de florestas, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação de acruamentos e estradas.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro	15			196 134	206 144	215 153	230 163	245 176	191	206	225

(a) Regimento chefe de cidade.

(b) Escótilo de serviço e uniforme de acordo com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 21/2000, de 26 de Agosto.

(c) Para as atribuições a que se refere o alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 21/2000, de 26 de Agosto.

(d) Para as atribuições a que se refere o alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 21/2000, de 26 de Agosto.

(e) Para as atribuições a que se refere o alínea a) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 21/2000, de 26 de Agosto.

(f) Para as atribuições a que se refere o alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 21/2000, de 26 de Agosto.

(g) Cargos de natureza especial regulada por legislação própria.

(h) Os lugares de nível de desempenho dos critérios a receberem são os que se encontram no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 21/2000, de 26 de Agosto.

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 . . . . .	.2 892\$00, cada	€ 14.43 . . . . .	.2 892\$00;
Duas laudas . . . . .	.3 136\$00, cada	€ 31.28 . . . . .	.6 272\$00;
Três laudas . . . . .	.5 141\$00, cada	€ 76.93 . . . . .	.15 423\$00;
Quatro laudas . . . . .	.5 472\$00, cada	€ 109.18 . . . . .	.21 888\$00;
Cinco laudas . . . . .	.5 690\$00, cada	€ 141.91 . . . . .	.28 450\$00;
Seis ou mais laudas . . . . .	.6 896\$00, cada	€ 206.38 . . . . .	.41 376\$00.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0.27 - 55\$00.

ASSINATURAS

	Anual		Semestral	
Uma Série	€ 23.39	4 689\$00	€ 12.02	2 410\$00
Duas Séries	€ 45.04	9 030\$00	€ 22.52	4 515\$00
Três Séries	€ 54.99	11 025\$00	€ 27.50	5 513\$00
Completa	€ 64.42	12 915\$00	€ 32.47	6 510\$00

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 118-A/00, de 22 de Dezembro) e o imposto devido.

Execução gráfica "Jornal Oficial"

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

O Preço deste número: € 7.99 - 1.602\$00 (IVA incluído)