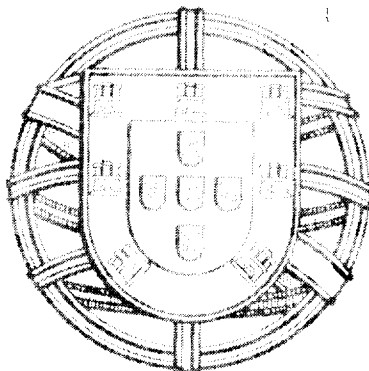




I-B
S É R I E

DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U P L E M E N T O

S U M Á R I O

Região Autónoma dos Açores

Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 1/93/A:

Aprova a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Cultura

422-(2)

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**GOVERNO REGIONAL**

Secretaria Regional da Educação e Cultura

Decreto Regulamentar Regional n.º 1/93/A**Aprova a orgânica da Secretaria Regional da Educação e Cultura**

Considerando que a Lei Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Cultura (SREC), aprovada pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 42/91/A e 25/92/A, respectivamente de 27 de Dezembro e de 3 de Junho, têm necessidade de novos ajustamentos, face às profundas alterações que se têm vindo a operar no decurso da aplicação da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro);

Considerando que constitui uma das grandes orientações do V Governo a dinamização de uma outra racionalização dos recursos, perante os novos desafios que a actual conjuntura coloca;

Considerando, por outro lado, a necessidade de se dar uma outra operacionalidade às estruturas já em funcionamento, bem como de se criarem novas unidades em substituição de outras que, presentemente, não estão a dar a resposta mais adequada às situações que vão surgindo, nomeadamente as decorrentes da reforma do sistema educativo;

Considerando, finalmente, que, em resultado das razões acima expressas, se impõe levar a cabo a redefinição da estrutura, atribuições e competências da Secretaria Regional da Educação e Cultura;

Assim, em execução do disposto no artigo 17.º do Decreto Regional n.º 30/82/A, de 28 de Outubro, mantido em vigor pelo artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 36/88/A, de 28 de Novembro, o Governo Regional decreta, nos termos do artigo 229.º, n.º 1, alínea d), da Constituição, o seguinte:

Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Cultura**CAPÍTULO I****Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

A Secretaria Regional da Educação e Cultura, abreviadamente designada por SREC, é o departamento que propõe e executa a política do Governo Regional nos sectores da educação, desporto e cultura.

Artigo 2.º**Atribuições****1 — São atribuições da SREC:**

- a) Estudar, propor e executar as políticas relativas aos sectores da educação, desporto e cultura;

- b) Garantir o direito à educação e o correcto desenvolvimento do processo educativo;
- c) Superintender e fazer a gestão dos meios humanos e materiais para a efectivação das atribuições referidas nas alíneas anteriores;
- d) Outras atribuições ou competências que lhe sejam cometidas por lei.

2 — No respeito pela autonomia universitária e pelas competências próprias do Ministério da Educação, incumbe à SREC exercer, em relação à Universidade dos Açores, as competências que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 3.º**Competências do Secretário Regional****1 — Compete ao Secretário Regional da Educação e Cultura:**

- a) Representar a SREC;
- b) Propor e fazer executar, na Região, a política de educação, desporto e cultura;
- c) Orientar superiormente toda a acção da SREC e respectivos organismos e serviços dependentes.

2 — O Secretário Regional poderá delegar nos directores regionais, chefe de gabinete, adjuntos e chefe de repartição algumas das suas competências.

CAPÍTULO II**Órgãos, serviços e suas competências****SECÇÃO I****Disposições gerais****Artigo 4.º****Estrutura**

1 — A SREC compreende os seguintes órgãos centrais:

- a) De apoio técnico — Gabinete Técnico (GT);
- b) De apoio instrumental — Repartição dos Serviços Administrativos (RSA);
- c) De natureza operativa:

Direcção Regional da Educação (DRE);
Direcção Regional da Educação Física e Desporto (DREFD);
Direcção Regional dos Assuntos Culturais (DRAC).

2 — A SREC compreende ainda a Inspeção Regional de Educação (IRE) e o Gabinete da Zona Classificada de Angra do Heroísmo (GZCAH), que constam de diplomas próprios.

Artigo 5.º**Competências dos directores regionais**

Compete aos directores regionais:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional no exercício das suas competências;

- b) Coordenar a actuação dos órgãos e serviços que integram as respectivas direcções regionais;
- c) Orientar os serviços dependentes da SREC nas áreas das respectivas atribuições.

SECÇÃO II

Gabinete Técnico (GT)

Artigo 6.º

Competências

O GT é um órgão de estudo, planeamento e organização de toda a SREC, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Secretário Regional nas áreas de intervenção da SREC;
- b) Colaborar nos assuntos relativos à preparação e execução do plano e orçamento da SREC;
- c) Emitir pareceres jurídicos e elaborar estudos económicos;
- d) Analisar os projectos de diplomas que lhe sejam submetidos a parecer;
- e) Estudar e propor a implementação de medidas decorrentes da integração europeia em matéria de educação, desporto e cultura.

SECÇÃO III

Repartição dos Serviços Administrativos (RSA)

Artigo 7.º

A RSA é um órgão de apoio instrumental de execução dos serviços de carácter administrativo de interesse comum aos órgãos e serviços centrais da SREC ou que lhe sejam determinados pelo Gabinete do Secretário Regional.

Artigo 8.º

Competências do chefe da Repartição

Compete ao chefe da RSA, designadamente:

- a) Coordenar a acção desenvolvida pelas secções;
- b) Assinar a correspondência e documentação emanadas da RSA;
- c) Certificar os actos que integrem processos em curso na RSA;
- d) Exercer funções de oficial público, nos termos da lei.

Artigo 9.º

Estrutura

Integram a RSA:

- a) A Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA);
- b) A Secção de Contabilidade (SC).

Artigo 10.º

Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA)

Compete à SPEA, designadamente:

- a) Executar as acções referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal dos serviços centrais da SREC;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro pessoal;
- c) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal;
- d) Receber, registar, classificar e distribuir a correspondência e documentação;
- e) Assegurar a expedição de correspondência e documentação;
- f) Assegurar o serviço de dactilografia das unidades funcionais sem apoio administrativo;
- g) Organizar o arquivo, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos;
- h) Realizar as acções relativas à aquisição, conservação, reparação, locação e alienação de quaisquer bens móveis ou imóveis dos serviços centrais da SREC;
- i) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis dos serviços centrais da SREC.

Artigo 11.º

Secção de Contabilidade (SC)

Compete à SC, designadamente:

- a) Organizar o projecto de orçamento da SREC, de acordo com as propostas apresentadas pelas direcções regionais;
- b) Elaborar a proposta de orçamento do Gabinete da SREC e respectivas transferências de verbas;
- c) Processar as retribuições devidas ao pessoal;
- d) Processar as despesas efectuadas pelo Gabinete do Secretário Regional e pela RSA relativas a serviços e diversos encargos;
- e) Controlar as contas correntes relativas a fornecedores e quaisquer outras entidades;
- f) Proceder a todas as operações contabilísticas.

SECÇÃO IV

Direcção Regional da Educação (DRE)

Artigo 12.º

Atribuições

A DRE superintende as várias áreas funcionais da educação pré-escolar, escolar e extra-escolar, coordena e acompanha a organização e funcionamento dos respectivos serviços e estabelecimentos de educação e de ensino e assegura a gestão pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a articulação de todo o sistema educativo, com excepção do ensino superior;
- b) Garantir a execução da política educativa e o bom funcionamento da rede escolar;

- c) Coordenar, orientar e fiscalizar a gestão pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial dos serviços dependentes;
- d) Desenvolver e coordenar a execução de projectos educativos, métodos e técnicas inovadoras;
- e) Coordenar e apoiar o sistema de formação do pessoal docente e não docente, nos termos da lei;
- f) Coordenar e promover a recolha de informação, tendo em vista o acompanhamento, avaliação e planeamento da política educativa;
- g) Programar e orientar as operações relativas a equipamentos educativos;
- h) Gerir o pessoal dos serviços dependentes;
- i) Coordenar e apoiar o ensino particular, nos termos da lei;
- j) Conceder equivalências de estudos, nos termos da lei;
- l) Definir as linhas orientadoras que promovam a inserção da escola na comunidade.

Artigo 13.º

Estrutura

A DRE compreende, além do Fundo Regional de Acção Social Escolar (FRASE), os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços Técnico-Pedagógicos (DSTP);
- b) Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH);
- c) Direcção de Serviços de Formação e Inovação (DSFI);
- d) Direcção de Serviços de Recursos Financeiros e Equipamentos (DSRFE).

Artigo 14.º

Direcção de Serviços Técnico-Pedagógicos (DSTP)

1 — Compete à DSTP, designadamente:

- a) Planear, coordenar e orientar técnica e pedagogicamente os serviços dependentes;
- b) Prestar apoio técnico e pedagógico, a fim de melhorar, nomeadamente, a qualidade do ensino ministrado e a organização e funcionamento dos serviços;
- c) Coordenar as acções respeitantes à avaliação dos alunos, nomeadamente no que diz respeito a exames;
- d) Promover a educação recorrente de adultos e a extra-escolar, numa perspectiva de educação permanente;
- e) Promover a execução das acções necessárias à integração dos alunos deficientes nos estabelecimentos de ensino;
- f) Incentivar a criação de instituições de educação particulares, de modo a corresponsabilizar a sociedade na resolução dos problemas educativos;
- g) Elaborar e propor os normativos adequados à prossecução dos seus objectivos.

2 — A DSTP compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão da Educação Especial, Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico (DEPEB);

- b) Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário (DEBS);
- c) Divisão da Extensão Educativa (DExtE).

Artigo 15.º

Divisão da Educação Especial, Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico (DEPEB)

À DEPEB compete, nomeadamente:

- a) Elaborar propostas para o desenvolvimento da educação, de modo a promover o sucesso das crianças e jovens e assegurar a integração dos deficientes;
- b) Assegurar o cumprimento pelos serviços dos planos curriculares e dos programas estabelecidos, propondo métodos e técnicas adequados;
- c) Elaborar e propor planos de apoio pedagógico para os serviços, bem como organizar os processos de autorização de funcionamento dos estabelecimentos particulares e propor a concessão de paralelismo pedagógico;
- d) Elaborar programas de interacção com outros serviços de intervenção na comunidade;
- e) Apoiar as áreas de expressão constantes dos programas de ensino básico aprovados pela legislação em vigor;
- f) Elaborar propostas quanto à despistagem de crianças e jovens subdotados, inadaptados e superdotados, tendo em vista o seu posterior encaminhamento, e colaborar com outras entidades, visando a integração familiar, social e profissional dos deficientes;
- g) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados;
- h) Estudar e propor a concessão de equivalências de estudos.

Artigo 16.º

Divisão dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário (DEBS)

À DEBS compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o cumprimento dos planos curriculares e dos programas estabelecidos e propor as medidas que contribuam para o sucesso do sistema educativo;
- b) Definir e propor planos de apoio pedagógico para os serviços;
- c) Elaborar programas de interacção com outros serviços de intervenção na comunidade;
- d) Estudar e propor iniciativas no âmbito do ensino tecnológico e profissional;
- e) Organizar os processos de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino particular e propor a concessão de paralelismo pedagógico;
- f) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados;
- g) Estudar e propor a concessão de equivalências de estudos;
- h) Elaborar e encaminhar os processos relativos às candidaturas de ingresso no ensino superior.

Artigo 17.º

Divisão da Extensão Educativa (DExtE)

À DExtE compete, nomeadamente:

- a) Propor as medidas conducentes ao desenvolvimento da educação corrente e extra-escolar, numa perspectiva de educação permanente;
- b) Propor e coordenar a preparação e a execução de programas regionais, fomentando a participação da comunidade;
- c) Definir e propor planos de apoio pedagógico;
- d) Propor, em colaboração com outras entidades, as medidas conducentes à definição de cursos de especialização para educadores de adultos;
- e) Propor, em colaboração com as autarquias e outras entidades, a criação de cursos de ensino básico e secundário;
- f) Estudar e propor as medidas que adaptem o ensino nocturno às necessidades correntes;
- g) Estudar e propor currículos adequados aos adultos, tendo em conta os objectivos pedagógicos e os ritmos de progressão individual;
- h) Estudar, em conjunto com a DSFI a realização de acções regulares de formação, actualização e aperfeiçoamento dos educadores de adultos, tendo em conta a diversidade dos respectivos estatutos e funções;
- i) Emitir parecer sobre os assuntos a submeter a despacho superior e propor normativos adequados.

Artigo 18.º

Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH)

1 — À DSRH compete, nomeadamente:

- a) Planear e assegurar a gestão do pessoal docente e não docente dos serviços;
- b) Proceder os reajustamentos nos quadros de pessoal face às necessidades dos serviços;
- c) Coordenar, fiscalizar e orientar os serviços na área das suas competências;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal;
- e) Proceder ao levantamento das necessidades do sistema e coordenar as medidas adequadas à sua superação;
- f) Estudar e propor a autorização dos pedidos para a leccionação no ensino particular;
- g) Elaborar e propor os normativos adequados à prossecução dos seus objectivos.

2 — A DSRH integra os seguintes serviços:

- a) Divisão do Pessoal Docente (DPD);
- b) Divisão do Pessoal não Docente (DPND);
- c) Sector de Colocações (SC).

Artigo 19.º

Divisão do Pessoal Docente (DPD)

À DPD compete, nomeadamente:

- a) Estudar e propor as medidas que contribuam para a melhoria da gestão do pessoal docente;

- b) Interpretar os normativos em vigor, tendo em vista a uniformidade de procedimentos e a sua correcta execução;
- c) Organizar e manter actualizado o ficheiro do pessoal docente;
- d) Estudar e propor os reajustamentos da rede escolar;
- e) Emitir parecer sobre as questões a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados, tendo em vista a racionalização e a melhoria qualitativa do sistema.

Artigo 20.º

Divisão do Pessoal não Docente (DPND)

À DPND compete, nomeadamente:

- a) Preparar a execução e interpretar os normativos em vigor, tendo em vista a sua correcta aplicação;
- b) Proceder à gestão do pessoal e orientar e fiscalizar os serviços;
- c) Promover e assegurar a abertura e organização dos processos de concurso a realizar;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro de pessoal;
- e) Emitir parecer sobre as questões a submeter a despacho superior e propor normativos adequados.

Artigo 21.º

Sector de Colocações (SC)

AO SC compete, nomeadamente:

- a) Efectuar, face às propostas apresentadas pelos serviços às alterações da rede escolar, os estudos relativos à necessidade global de pessoal docente;
- b) Proceder à determinação do número de vagas a considerar em cada ano;
- c) Promover e assegurar a abertura e organização dos processos de concurso e demais actos subsequentes, com base na legislação em vigor;
- d) Emitir parecer sobre as questões a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados.

Artigo 22.º

Direcção de Serviços de Formação e Inovação (DSFI)

1 — À DSFI compete, nomeadamente:

- a) Coordenar, apoiar e avaliar a realização de experiências pedagógicas que visem a melhoria da política educativa;
- b) Propor e implementar a introdução de componentes curriculares, conteúdos programáticos e inovações metodológicas, tendo em conta as especificidades regionais;
- c) Estudar, promover e coordenar a realização de acções que tenham em vista melhorar o rendimento escolar e a avaliação dos alunos;
- d) Coordenar e apoiar a formação do pessoal docente e não docente, nos termos da lei, e estabelecer as prioridades de formação decorrentes de reformas ou de inovações educativas de âmbito nacional e regional;

- e) Promover, a título supletivo, a formação contínua de docentes nas áreas da educação especial, formação profissional e mesmo recorrente de adultos ou outras;
- f) Promover e acompanhar o processo de criação de centros de formação das associações de escolas;
- g) Impulsionar e coordenar nos estabelecimentos de ensino a orientação escolar e profissional dos alunos;
- h) Propor protocolos com instituições, tendo em vista a formação inicial e contínua de professores, e submetê-los a aprovação superior;
- i) Conceber e coordenar os planos de formação de formadores;
- j) Elaborar e propor os normativos adequados à prossecução dos seus objectivos.

2 — A DSFI compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Inovação Educativa (DIE);
- b) Divisão de Formação (DF);
- c) Divisão de Orientação Escolar e Profissional (DOEP).

Artigo 23.º

Divisão de Inovação Educativa (DIE)

Compete à DIE, nomeadamente:

- a) Estudar, propor e orientar experiências pedagógicas, quer nos domínios da inovação curricular, dos conteúdos programáticos ou no âmbito das metodologias;
- b) Fomentar o espírito associativo, apoiando a criação e o funcionamento de clubes escolares, bem como outras medidas que visem o sucesso educativo;
- c) Assegurar a respectiva produção documental de apoio;
- d) Estudar e propor medidas de organização escolar que aperfeiçoem o funcionamento dos serviços;
- e) Emitir parecer sobre as questões a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados.

Artigo 24.º

Divisão de Formação (DF)

Compete à DF, nomeadamente:

- a) Estudar e propor as prioridades de formação decorrentes das necessidades do sistema de ensino, designadamente de reformas e inovações educativas;
- b) Propor a celebração de protocolos com entidades formadoras acreditadas;
- c) Apoiar a elaboração dos planos de formação;
- d) Incentivar e apoiar a associação de estabelecimentos de ensino tendentes à criação de centros de formação de associações de escolas;
- e) Programar e aplicar medidas de apoio especial em áreas declaradas de intervenção prioritária;

- f) Coordenar e compatibilizar os planos de formação, racionalizando os meios humanos e materiais ao seu dispor;
- g) Propor e executar supletivamente planos de formação nas áreas de educação especial, formação profissional, ensino recorrente de adultos e pessoal não docente;
- h) Emitir parecer sobre assuntos a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados à prossecução dos seus objectivos.

Artigo 25.º

Divisão de Orientação Escolar e Profissional (DOEP)

Compete à DOEP, nomeadamente:

- a) Estudar e propor modalidades e acções de orientação escolar e profissional;
- b) Estudar formas de inserção dos alunos em esquemas de formação profissional;
- c) Propor a criação de cursos que respondam à realidade sócio-económica da Região;
- d) Apoiar os estabelecimentos de ensino na montagem de serviços de orientação escolar e profissional;
- e) Garantir a produção e difusão de informação sobre as oportunidades educacionais e profissionais e prestar todo o apoio aos serviços;
- f) Emitir parecer sobre assuntos a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados.

Artigo 26.º

Direcção de Serviços de Recursos Financeiros e Equipamentos (DSRFE)

1 — À DSRFE compete, nomeadamente:

- a) Orientar a elaboração dos planos anuais e de médio prazo no âmbito da DRE;
- b) Coordenar e integrar a elaboração dos orçamentos da DRE e serviços dependentes;
- c) Acompanhar a execução orçamental da DRE e serviços dependentes, propondo as medidas correctivas que se monstrem adequadas;
- d) Analisar e programar a satisfação das necessidades em equipamentos educativos;
- e) Estudar e propor as acções necessárias à actualização e melhoria do parque escolar;
- f) Proceder à recolha, tratamento e análise de informação estatística do sector da educação;
- g) Coordenar e orientar a gestão dos equipamentos com vista à optimização dos recursos existentes;
- h) Estudar e propor os critérios de celebração de contratos com o ensino particular;
- i) Elaborar e propor os normativos adequados à prossecução dos seus objectivos.

2 — A DSRFE integra os seguintes serviços:

- a) Divisão de Gestão Financeira (DGF);
- b) Divisão de Equipamentos Educativos (DEqE);
- c) Divisão de Estudos e Estatística (DEE).

Artigo 27.º

Divisão de Gestão Financeira (DGF)

À DGF compete, nomeadamente:

- a) Estudar e propor o orçamento da DRE e emitir parecer sobre as propostas de orçamento dos serviços dependentes;
- b) Executar o orçamento do centro comum e propor as medidas correctivas que se mostrem necessárias;
- c) Acompanhar a execução orçamental dos serviços dependentes e propor as medidas adequadas;
- d) Recolher e tratar a informação necessária à gestão financeira da DRE e dos serviços dependentes;
- e) Estudar e propor a concessão de subsídios e outros apoios ao ensino particular;
- f) Emitir parecer sobre assuntos a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados.

Artigo 28.º

Divisão de Equipamentos Educativos (DEqE)

À DEqE compete, nomeadamente:

- a) Programar e propor a satisfação das necessidades em equipamentos educativos dos serviços dependentes;
- b) Propor critérios de adopção de mobiliário e material didáctico, de acordo com as orientações pedagógicas em vigor, e proceder à sua aquisição;
- c) Coordenar e controlar a inventariação de bens duradouros e não duradouros dos serviços dependentes;
- d) Analisar e programar a satisfação das necessidades em instalações dos estabelecimentos de educação e ensino;
- e) Participar na definição dos projectos de novas instalações, ampliações e beneficiações e acompanhar a sua execução;
- f) Coordenar a implementação de normas de segurança nas instalações dos serviços;
- g) Emitir parecer sobre assuntos a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados.

Artigo 29.º

Divisão de Estudos e Estatística (DEE)

À DEE compete, nomeadamente:

- a) Orientar a elaboração dos planos anuais e de médio prazo no âmbito da DRE;
- b) Estudar e propor orientações, visando o cumprimento dos objectivos e prioridades fixados;
- c) Proceder à recolha, tratamento e análise da informação estatística do sector da educação;
- d) Elaborar estudos referentes à população e parque escolares;
- e) Organizar um centro de documentação;
- f) Propor e assegurar a edição de publicações, no âmbito das suas atribuições;
- g) Emitir parecer sobre assuntos a submeter a despacho superior e propor os normativos adequados.

SECÇÃO V

Direcção Regional da Educação Física e Desporto (DREFD)

Artigo 30.º

Atribuições

1 — A DREFD tem como atribuições conceber, coordenar e apoiar as actividades no âmbito da educação física e desporto, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar o planeamento do sector da educação no âmbito das suas competências;
- b) Fomentar e dinamizar a prática da educação física e do desporto;
- c) Prestar o apoio às estruturas do associativismo desportivo;
- d) Desenvolver os serviços de medicina desportiva;
- e) Cooperar no planeamento e equipamento desportivo da Região;
- f) Colaborar na apreciação dos projectos relativos à construção ou beneficiação de instalações desportivas e respectivos apetrechamentos;
- g) Apoiar a formação de agentes de ensino de educação física e agentes desportivos;
- h) Proceder à recolha, tratamento e divulgação de documentação, informações e dados estatísticos relacionados com a educação física e com os desportos.

2 — A DREFD compreende o Fundo Regional de Fomento do Desporto (FRFD) e as seguintes direcções de serviços:

- a) Direcção de Serviços da Educação Física e Desporto Escolar (DSEFDE);
- b) Direcção de Serviços do Desporto (DSD).

3 — Integram, ainda, a DREFD os seguintes serviços externos:

- a) As Delegações de Educação Física e Desporto de Santa Maria, São Miguel, Terceira, Graciosa, São Jorge, Pico, Faial, Flores e Corvo;
- b) Os Centros de Medicina Desportiva de Ponta Delgada, Angra do Heroísmo e Horta;
- c) O Parque Desportivo de Ponta Delgada, o Parque Desportivo de Angra do Heroísmo e o Pavilhão Desportivo da Horta.

4 — As competências, organização e funcionamento dos serviços externos referidos no número anterior constam de diplomas próprios.

Artigo 31.º

Direcção de Serviços da Educação Física e Desporto Escolar (DSEFDE)

1 — Compete à DSEFDE, nomeadamente:

- a) Orientar pedagogicamente o ensino da educação física e desportiva nos estabelecimentos de ensino oficial e particular da Região em todos os graus de ensino;
- b) Definir, em colaboração com a DRE, os critérios específicos à elaboração de horários e organização curricular;

- c) Promover medidas que favoreçam as relações escola-meio através de actividades físicas e desportivas;
- d) Dar parecer no processo de colocação dos docentes de Educação Física sem habilitações;
- e) Colaborar na definição de critérios relativos a instalações desportivas escolares e seu apetrechamento;
- f) Promover e garantir o apoio à formação de docentes nos planos pedagógico e técnico;
- g) Promover medidas que favoreçam o desenvolvimento do desporto escolar;
- h) Superintender os serviços referidos na alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º, no âmbito da educação física e desporto escolar;
- i) Garantir a coordenação das actividades de educação física e desportiva a nível local.

2 — A DSEFDE integra:

- a) A Divisão da Educação Física (DEF);
- b) A Divisão de Formação e Desporto Escolar (DFDE).

Artigo 32.º

Divisão da Educação Física (DEF)

A DEF exerce as suas atribuições relativamente à educação pré-escolar, ensino básico e secundário, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Participar na definição de critérios relativos à construção de instalações desportivas escolares e proceder à avaliação permanente da necessidade das escolas em apetrechamento de equipamento desportivo didáctico;
- b) Colaborar na definição de critérios específicos relativos à elaboração de horários e promover medidas que facilitem a unificação do planeamento lectivo nos diferentes estabelecimentos de ensino;
- c) Promover planos de desenvolvimento da educação física no 1.º ciclo do ensino básico que integrem as suas diferentes dimensões;
- d) Acompanhar o processo de colocação de docentes sem habilitação legal e garantir o seu enquadramento pedagógico;
- e) Definir regras relativamente ao desenvolvimento curricular da educação física nos estabelecimentos de ensino.

Artigo 33.º

Divisão de Formação e Desporto Escolar (DFDE)

A DFDE exerce as suas atribuições relativamente à formação e desporto escolar, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Promover e divulgar a realização de seminários, congressos, simpósios e outras acções destinadas à formação contínua dos professores de Educação Física;
- b) Definir as acções de formação técnico-pedagógicas e a produção de elementos de orientação didáctica;
- c) Proceder a estudos para aprofundar o conhecimento sobre as variáveis do processo de formação educacional, respeitante às ciências da educação e à metodologia da educação física;
- d) Elaborar e divulgar documentação pedagógica;

- e) Dinamizar e coordenar o desenvolvimento do programa do desporto escolar;
- f) Promover actividades que possibilitem a relação escola-meio.

Artigo 34.º

Direcção de Serviços do Desporto (DSD)

1 — Compete à DSD, nomeadamente:

- a) Assegurar a coordenação das actividades de animação e iniciação desportiva;
- b) Incentivar e apoiar as actividades desportivas no âmbito do associativismo desportivo;
- c) Conceder comparticipação financeira e material aos organismos associativos que visem o desenvolvimento desportivo da Região, de acordo com os planos de actividade;
- d) Assegurar a coordenação dos programas regionais de acesso à alta competição;
- e) Apoiar a realização de acções de formação de agentes desportivos;
- f) Proceder ao levantamento das necessidades de agentes desportivos não praticantes e definir as prioridades da sua formação em face dos meios disponíveis;
- g) Elaborar estudos sobre temas técnico-desportivos;
- h) Recolher, tratar e divulgar documentos de natureza técnico-pedagógica, científica e informativa;
- i) Promover acções de divulgação e sensibilização, visando a generalização do gosto pela prática desportiva, e criar condições que permitam o acesso das populações às actividades desportivas;
- j) Promover e apoiar a prática desportiva de carácter recreativo, de ocupação de tempos livres e de manutenção;
- l) Estabelecer contactos com as estruturas do desporto federado, entidades oficiais e comunidades de emigrantes, tendo em vista a máxima rentabilidade das acções a desenvolver;
- m) Articular a construção de instalações desportivas não escolares e respectivo apetrechamento com a política de fomento aprovada;
- n) Assegurar o funcionamento dos serviços de medicina desportiva, cooperando com outros serviços na sua organização e desenvolvimento e fazendo cumprir as normas a que estão sujeitos os desportistas;
- o) Superintender os serviços referidos na alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º, no âmbito do desporto, bem como os mencionados nas alíneas b) e c) do mesmo artigo e número.

2 — A DSD integra os seguintes serviços:

- a) Divisão de Recreação e Promoção Desportiva (DRPD);
- b) Divisão do Desporto de Rendimento (DDR).

Artigo 35.º

Divisão de Recreação e Promoção Desportiva (DRPD)

Compete à DRPD, nomeadamente:

- a) Assegurar a coordenação das actividades de animação e iniciação desportiva enquadradas pe-

- los serviços referidos na alínea *a*) do artigo 30.º, no âmbito do desporto;
- b*) Conceder comparticipação financeira, técnica e material às actividades de animação e iniciação desportiva;
 - c*) Elaborar planos de promoção desportiva;
 - d*) Promover e apoiar a prática desportiva de carácter recreativo e de ocupação de tempos livres;
 - e*) Promover acções de sensibilização que motivem as populações para a prática desportiva.

Artigo 36.º

Divisão do Desporto de Rendimento (DDR)

Compete à DDR, nomeadamente:

- a*) Incentivar e apoiar as actividades desportivas de âmbito federado;
- b*) Apoiar os planos de desenvolvimento desportivo e em especial os das modalidades que forem definidas como prioritárias;
- c*) Apoiar a formação de agentes desportivos;
- d*) Apoiar os programas regionais de acesso à alta competição;
- e*) Apoiar a construção de instalações desportivas não escolares e o respectivo apetrechamento.

SECÇÃO VI

Direcção Regional dos Assuntos Culturais (DRAC)

Artigo 37.º

Atribuições

1 — A DRAC tem como atribuições superintender os serviços dependentes da SREC na área da cultura e colaborar na definição e orientação da política cultural da Região e executar as acções que permitam a salvaguarda do património arquitectónico, o fomento das letras e das artes e a promoção das actividades culturais em geral, incumbindo-lhe, designadamente:

- a*) Coordenar e apoiar a elaboração de estudos e projectos para salvaguarda do património arquitectónico, nomeadamente dos conjuntos e centros históricos;
- b*) Executar todas as actividades conducentes à classificação de imóveis e propor a aquisição ou expropriação de imóveis classificados em risco de degradação;
- c*) Determinar, caso a caso, as regras orientadoras consideradas necessárias e a observar na construção, remodelação ou recuperação de imóveis classificados ou dos respectivos centros históricos;
- d*) Coordenar e apoiar as associações científicas e culturais da Região;
- e*) Promover e apoiar iniciativas de natureza cultural;
- f*) Definir as orientações e coordenar as actividades dos serviços dependentes;
- g*) Contribuir para a elaboração e actualização dos inventários culturais da Região;

- h*) Elaborar e executar um plano editorial de divulgação de obras consideradas de manifesto interesse para a Região;
- i*) Superintender e fiscalizar o sector dos espectáculos e divertimentos públicos, incluindo os recintos a eles destinados;
- j*) Superintender e coordenar a gestão do pessoal dos órgãos e serviços dependentes da DRAC;
- l*) Propor e gerir os orçamentos da DRAC e dos serviços dependentes e os programas dos planos anual e de médio prazo respeitantes à área da cultura.

2 — A DRAC compreende o Fundo Regional de Acção Cultural e os seguintes serviços:

- a*) Direcção de Serviços do Património Cultural (DSPC);
- b*) Direcção de Serviços de Coordenação e de Acção Cultural (DSCAC);
- c*) Direcção de Serviços de Gestão e Apoio aos Serviços Externos (DSGASE).

3 — A DRAC compreende ainda serviços externos, que serão regulamentados por diplomas próprios.

Artigo 38.º

Direcção de Serviços do Património Cultural (DSPC)

1 — Compete à DSPC, nomeadamente:

- a*) Organizar, coordenar e manter actualizados os inventários do património arquitectónico e artístico da Região;
- b*) Elaborar propostas de classificação de imóveis ou conjuntos de imóveis, com base nos trabalhos de inventariação ou de propostas apresentadas por entidades públicas ou privadas, e instruir os respectivos processos;
- c*) Estudar e propor as zonas de protecção dos imóveis classificados, bem como as medidas preventivas a que ficam sujeitas;
- d*) Propor a delimitação e classificação de zonas urbanas e rurais de interesse histórico ou artístico e estabelecer as medidas, nomeadamente no domínio do ordenamento físico, necessárias à sua conservação e valorização;
- e*) Promover a elaboração de projectos de restauro e decoração de imóveis classificados pertencentes à Região;
- f*) Detectar e estudar os achados arqueológicos descobertos durante a execução dos trabalhos de restauro, pesquisar as raízes históricas dos mesmos e adaptar os respectivos projectos às novas situações;
- g*) Mandar suspender trabalhos de restauro, reparação ou conservação dos imóveis, em face de achados arqueológicos importantes, até ao conhecimento correcto sobre a realidade histórica do edifício em particular e da arquitectura açoriana em geral, tendo em vista estabelecer os critérios de restauro ou reparação a seguir, de acordo com as descobertas efectuadas;
- h*) Inspeccionar o estado de conservação dos imóveis classificados, procedendo em conformidade com o estabelecido na legislação sobre o património;

- i) Assegurar, com o apoio da DSGASE, a gestão das verbas consignadas nos planos anual e de médio prazo destinadas ao sector;
- j) Executar as demais tarefas de que foi incumbida no âmbito da preservação e valorização do património arquitectónico e artístico, nomeadamente no que respeita ao apoio a dar a outros serviços da SREC e demais departamentos das administrações regional e autárquica;
- l) Preparar, com o apoio da DSGASE, iniciativas legislativas conducentes à salvaguarda e recuperação do património da Região;
- m) Orientar, em colaboração com a DSCAC e a DSGASE, a elaboração e adaptação dos imóveis dos serviços dependentes, acompanhar e fiscalizar as obras a efectuar e zelar pelo seu bom estado de conservação e manutenção.

2 — A DSP integra a Divisão de Património Arquitectónico (DPA), a quem compete:

- a) Emitir parecer sobre todos os processos de obras a executar em imóveis classificados ou nas suas zonas de protecção e dentro das zonas históricas, classificadas como tal, e acompanhar a execução dos respectivos trabalhos;
- b) Emitir todos os pareceres de arquitectura necessários ao cumprimento das atribuições da DSPC;
- c) Acompanhar a elaboração de projectos de arquitectura e planos de salvaguarda;
- d) Orientar e coordenar o levantamento do património arquitectónico da Região.

Artigo 39.º

Direcção de Serviços de Coordenação e de Acção Cultural (DSCAC)

1 — Compete à DSCAC, nomeadamente:

- a) Proceder à recolha, tratamento e registo dos elementos qualitativos e quantitativos dos diversos serviços ligados à acção cultural que contribuem para a definição de políticas integradas nos domínios de actuação da DRAC;
- b) Elaborar planos de actuação, de acordo com as medidas de política definidas para o sector, e superintender a respectiva execução;
- c) Assegurar, com o apoio da DSGASE, a gestão das verbas consignadas nos planos anual e de médio prazo destinadas ao sector;
- d) Propor e coordenar a realização de planos de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal ligado ao sector;
- e) Coordenar as actividades culturais dos serviços externos, compatibilizando-as com as iniciativas particulares, visando a execução de uma política cultural descentralizada;
- f) Apoiar, com a colaboração da DSP, os serviços ligados ao sector da acção cultural no tocante a obras de remodelação, reestruturação ou reorientação, tanto no respeitante a edifícios como no ordenamento do espaço e rotação de reservas e espólios, e planear e coordenar as obras de instalação e ampliação;
- g) Apoiar a actividade dos agentes culturais no domínio da criatividade e da interpretação artística.

2 — A DSCAC integra:

- a) Divisão de Formação e Animação (DFA);
- b) Divisão de Actividades Culturais e Editoriais (DACE).

Artigo 40.º

Divisão de Formação e Animação (DFA)

Compete à DFA, nomeadamente:

- a) Programar e orientar a execução das acções de formação e animação promovidas pela DRAC;
- b) Estudar, promover e aplicar programas de formação, difusão e animação cultural;
- c) Efectuar o diagnóstico das carências em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal ligado ao sector e promover a realização de actividades e acções de formação específicas;
- d) Assegurar o apoio a iniciativas individuais ou de grupos, associações e outras instituições que desenvolvam actividades com incidência no sector científico cultural;
- e) Colaborar com os museus na elaboração das propostas que visem a definição das respectivas políticas de actuação.

Artigo 41.º

Divisão de Actividades Culturais e Editoriais (DACE)

Compete à DACE, nomeadamente:

- a) Propor medidas conducentes ao fomento do livro e da leitura;
- b) Coordenar as actividades necessárias ao desenvolvimento da rede de leitura pública;
- c) Colaborar com as bibliotecas e arquivos na elaboração das propostas que visem a definição das respectivas políticas de actuação;
- d) Propor a aquisição de documentação que seja de interesse cultural para a Região;
- e) Propor, dinamizar e colaborar na edição de programas de interesse cultural que se insiram no âmbito dos meios de comunicação áudio-visual;
- f) Apoiar e acompanhar a execução de acções dos serviços externos, coordenando os contactos e iniciativas que transcendam o seu âmbito de competência específica;
- g) Fomentar o intercâmbio com centros de documentação e incentivar a animação cultural;
- h) Propor o plano editorial da DRAC e proceder à sua execução.

Artigo 42.º

Direcção de Serviços de Gestão e Apoio aos Serviços Externos (DSGASE)

1 — Compete à DSGASE, nomeadamente:

- a) Elaborar, em colaboração com a DSPC e a DSCAC, o plano anual e a médio prazo e o orçamento próprio e dos serviços externos e controlar a sua execução;

- b) Estudar e preparar as orgânicas e quadros de pessoal dos serviços externos da DRAC;
- c) Coordenar a elaboração das propostas de legislação para o sector da cultura;
- d) Orientar e coordenar as actividades administrativas, financeiras e de gestão de pessoal dos serviços externos;
- e) Superintender nos serviços de espectáculos e divertimentos públicos.

2 — A DSGASE integra a Divisão de Espectáculos (DE), a quem compete:

- a) Assegurar o cumprimento da legislação referente a espectáculos e divertimentos públicos e propor medidas legislativas adequadas à sua permanente actualização;
- b) Estudar e propor a concessão de empréstimos, garantias de crédito ou subsídios para a construção, remodelação ou reequipamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos;
- c) Organizar e informar os processos relativos à autorização para a realização de espectáculos acidentais, registos de processos de construção, reconstrução, alteração ou adaptação de recintos de espectáculos, vistorias, passagem de licenças e concessão de vistos;
- d) Organizar e actualizar o registo das pessoas e entidades a ele sujeitas, mantendo actualizado o cadastro dos recintos de espectáculos e divertimentos públicos da Região;
- e) Classificar espectáculos e divertimentos públicos de harmonia com os preceitos legais;
- f) Organizar o serviço de fiscalização e inspecção em toda a Região e dirigir e coordenar o trabalho das delegações concelhias;
- g) Instruir os processos de infracções que forem verificadas pelos próprios serviços ou por outras entidades a quem a lei confira idêntica competência;
- h) Aplicar as taxas e multas, emitindo as guias necessárias à sua cobrança;
- i) Cobrar outras receitas previstas na legislação de espectáculos;
- j) Superintender o funcionamento das delegações concelhias de espectáculos, cujos delegados, subdelegados ou adjuntos exercem funções nos termos da lei, auferindo uma gratificação em condições e montantes a fixar por despacho conjunto dos Secretários Regionais das Finanças e Planeamento e da Educação e Cultura.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 43.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal dos serviços centrais da SREC é o constante do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;

- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal técnico;
- f) Pessoal técnico-profissional;
- g) Pessoal administrativo;
- h) Pessoal operário;
- i) Pessoal auxiliar;
- j) Outro pessoal.

Artigo 44.º

Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de acesso do pessoal da SREC são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e as previstas neste diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 45.º

Pessoal dirigente

1 — O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/90/A, de 15 de Janeiro.

2 — O recrutamento para os cargos de chefe da Divisão da Educação Especial, Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, chefe da Divisão da Extensão Educativa, chefe da Divisão de Equipamentos, chefe da Divisão de Formação e Desporto Escolar, chefe da Divisão de Recreação e Formação Desportiva e chefe da Divisão do Desporto de Rendimento, previstos no presente diploma, poderá também ser efectuado de entre docentes com curso do magistério primário e com comprovada experiência profissional na respectiva área.

3 — O recrutamento para o cargo de chefe da Divisão de Espectáculos poderá ser efectuado de entre o pessoal integrado na carreira de subinspector de espectáculos com, pelo menos, cinco anos de experiência profissional nesta área.

Artigo 46.º

Coordenador do Sector de Colocações

1 — O cargo de coordenador do Sector de Colocações é exercido em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável.

2 — O recrutamento do coordenador do Sector de Colocações faz-se de entre técnicos superiores ou técnicos com, pelo menos, dois anos de experiência profissional na respectiva carreira, podendo ainda ser feito de entre chefes de serviços de administração escolar com, pelo menos, seis anos na categoria e comprovada experiência profissional no sector.

3 — O coordenador do Sector de Colocações auferirá uma remuneração base correspondente ao índice 530 da escala salarial do regime geral.

Artigo 47.º

Técnicos superiores juristas

Os técnicos superiores juristas exercem funções de consultadoria jurídica.

Artigo 48.º

Pessoal de informática

O pessoal de informática é recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

Artigo 49.º

Técnico-adjunto de arquivo

As condições e regras de recrutamento e provimento do técnico-adjunto de arquivo são as constantes do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

Artigo 50.º

Técnico auxiliar de estatística

1 — O ingresso na carreira fica condicionado, para além de nove anos de escolaridade, à frequência de um estágio com a duração de 12 meses e sujeição a uma prova de conhecimentos teórico-prática a realizar no final do mesmo, o qual se considera equiparado ao curso de formação profissional previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

2 — O programa de estágio, bem como o do exame final, será aprovado por despacho conjunto dos Secretários Regionais das Finanças e Planeamento e da Educação e Cultura.

Artigo 51.º

Decorador de interiores

1 — As condições de ingresso e acesso na carreira de decorador de interiores são as constantes do artigo 58.º do Decreto Regulamentar n.º 19/80, de 26 de Maio.

2 — Compete ao decorador de interiores criar e executar trabalhos de *designer*, decoração de vitrinas, maquetas, expositores, *stands*, anunciadores de interiores e exteriores, concebendo e orientando a montagem de exposições de arte na área da criatividade, difusão, animação e divulgação cultural.

Artigo 52.º

Subinspector de espectáculos

1 — A carreira de subinspector de espectáculos desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe, principal e especialista, a que corresponde a escala salarial prevista no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, para o grupo de pessoal técnico-profissional, nível 3.

2 — O ingresso na carreira é condicionado à posse do 9.º ano de escolaridade ou equiparado e à frequência de um estágio com a duração de 18 meses.

3 — O acesso na carreira faz-se nos termos previstos para a carreira de técnico profissional, nível 3.

4 — Compete ao subinspector de espectáculos inspecionar e verificar o cumprimento das disposições legais referentes a direitos de autor e a recintos de espectáculos e divertimentos públicos, elaborar autos de notícia, depor em tribunal e acompanhar a aplicação dos apoios financeiros concedidos no âmbito dos espectáculos e divertimentos públicos.

Artigo 53.º

Técnico de instrumentos musicais

1 — A carreira de técnico de instrumentos musicais desenvolve-se pelas categorias de 2.ª classe, 1.ª classe, principal e especialista, a que corresponde a escala salarial prevista no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, para o grupo de pessoal de técnico profissional, nível 3.

2 — O ingresso na carreira é condicionado à posse do 9.º ano de escolaridade ou equiparado e à posse do curso de regentes de bandas.

3 — O acesso na carreira faz-se nos termos previstos para a carreira de técnico profissional, nível 3.

4 — Compete ao técnico de instrumentos musicais recolher informação e executar as acções necessárias ao apoio técnico, material e financeiro das bandas e filarmónicas da Região e dinamizar e acompanhar o trabalho por estas realizado, assim como programar as acções de formação musical.

Artigo 54.º

Operador de reprografia

O pessoal da carreira de operador de reprografia é recrutado de entre indivíduos com a escolaridade obrigatória.

Artigo 55.º

Auxiliar de limpeza

O pessoal auxiliar de limpeza é recrutado de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 56.º

Transição e integração

O pessoal dos quadros dos serviços centrais da SREC é integrado no quadro anexo ao presente diploma, em igual categoria, mediante lista nominativa, sujeita a homologação do Secretário Regional da Educação e Cultura, anotação da Secção Regional do Tribunal de Contas e publicação no *Jornal Oficial* da Região.

Artigo 57.º

Fundos autónomos

1 — No FRASE, no FRFD e no FRAC, um dos vogais do conselho administrativo exercerá funções a tempo permanente.

2 — O vogal permanente a que se refere o número anterior, e desde que não se trate de pessoal dirigente ou de chefia, terá direito a um acréscimo remuneratório correspondente a 40%, 20% e 10% do índice 280 da escala salarial do regime geral, consoante se trate do FRASE, do FRFD ou do FRAC, respectivamente.

Artigo 58.º

Validade de concursos

Mantêm-se em vigor os concursos abertos para as Direcções Regionais da Administração Escolar e da Orientação Pedagógica, extintas pelo presente diploma, considerando-se as vagas postas a concurso como pertencendo aos serviços da DRE, agora criados, consoante as suas competências.

Artigo 59.º

Legislação revogada

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 42/91/A e 25/92/A, respectivamente de 27 de Dezembro e de 3 de Junho.

Artigo 60.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, na Horta, em 9 de Dezembro de 1992.

O Presidente do Governo Regional, *João Bosco Mota Amaral*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Janeiro de 1993.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Mário Fernando de Campos Pinto*.

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 43.º

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
Gabinete Técnico		
Pessoal técnico superior:		
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
Repartição dos Serviços Administrativos		
Pessoal de chefia:		
1	Chefe de repartição	(a)
2	Chefe de secção	(a)
Pessoal de informática:		
3	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)
Pessoal administrativo:		
11	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
(c) 4	Escriturário-dactilógrafo	(a)
Pessoal operário:		
1	Jardineiro ou jardineiro principal	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
Pessoal auxiliar:		
1	Encarregado de pessoal auxiliar	(a)
3	Motorista de ligeiros	(a)
3	Telefonista	(a)
1	Operador de reprografia	(a)
3	Auxiliar administrativo	(a)
(l) 1	Auxiliar técnico de áudio-visuais de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(a)
6	Auxiliar de limpeza	(a)
Direcção Regional da Educação		
Pessoal dirigente:		
1	Director regional	(d)
4	Director de serviços	(d)
11	Chefe de divisão	(d)
Pessoal de chefia:		
1	Coordenador de sector de colocações	(e)
Pessoal de informática:		
1	Técnico superior de informática de 2.ª classe, de 1.ª classe principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal auxiliar:		
2	Operador de reprografia	(a)
4	Auxiliar administrativo	(a)
1	Auxiliar de limpeza	(a)
Direcção de Serviços Técnico-Pedagógicos		
Pessoal técnico superior:		
10	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
Pessoal de informática:		
3	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)
Pessoal técnico:		
6	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(a)
Pessoal administrativo:		
10	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
Direcção de Serviços de Recursos Humanos		
Pessoal técnico superior:		
7	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
Pessoal de informática:		
3	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)
Pessoal administrativo:		
13	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
(c) 2	Escriturário-dactilógrafo	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração	Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	Direcção de Serviços de Formação e Inovação			Pessoal técnico:	
	Pessoal técnico superior:		2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal, especialista ou especialista principal	(a)
8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)		Pessoal administrativo:	
	Pessoal de informática:		7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
3	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)		Direcção de Serviços do Desporto	
	Pessoal técnico:			Pessoal técnico superior:	
6	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal, especialista ou especialista principal	(a)	2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
	Pessoal administrativo:			Pessoal técnico:	
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)	2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal, especialista ou especialista principal	(a)
	Direcção de Serviços e Recursos Financeiros e Equipamentos			Pessoal administrativo:	
	Pessoal técnico superior:		8	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
(g) 8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)		Direcção Regional dos Assuntos Culturais	
	Pessoal de informática:			Pessoal dirigente:	
(g) 6	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)	1	Director regional	(d)
	Pessoal técnico-profissional:		3	Director de serviços	(d)
2	Técnico auxiliar de estatística de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)	4	Chefe de divisão	(d)
	Pessoal administrativo:			Pessoal auxiliar:	
(h) 20	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)	1	Telefonista	(a)
(c) 1	Escrutário-dactilógrafo	(a)	2	Auxiliar administrativo	(b)
	Direcção Regional da Educação Física e Desporto		2	Auxiliar de limpeza	(b)
	Pessoal dirigente:			Direcção de Serviços do Património Cultural	
1	Director regional	(d)		Pessoal técnico superior:	
2	Director de serviços	(d)	3	Engenheiro de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
4	Chefe de divisão	(d)	4	Arquitecto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
	Pessoal de informática:		1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)		Pessoal técnico-profissional:	
	Pessoal operário:		3	Desenhador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(a)
2	Carpinteiro ou carpinteiro principal	(a)		Pessoal administrativo:	
	Pessoal auxiliar:		1	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
1	Telefonista	(a)		Pessoal de informática:	
2	Auxiliar administrativo	(a)	1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)
1	Operador de reprografia	(a)		Pessoal de fiscalização:	
1	Auxiliar de limpeza	(a)	3	Fiscal de obras	(a)
	Direcção de Serviços da Educação Física e Desporto Escolar			Direcção de Serviços de Coordenação e da Acção Cultural	
	Pessoal técnico superior:			Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)	8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	Pessoal de informática:	
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)
	Pessoal técnico-profissional:	
1	Decorador de interiores de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	L, K ou I
	Pessoal administrativo:	
4	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
	Outro pessoal:	
2	Técnico de instrumentos musicais de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(i)
(f) 1	Leitor	(j)
	Direcção de Serviços de Gestão e Apoio aos Serviços Externos	
	Pessoal técnico superior:	
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(a)
	Pessoal de informática:	
1	Operador de sistema-chefe	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
2	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(b)
	Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico-adjunto de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal, especialista ou especialista principal	(m)
	Pessoal administrativo:	
7	Terceiro-oficial, segundo-oficial, primeiro-oficial ou oficial administrativo principal	(a)
3	Escriturário-dactilógrafo	(a)
	Pessoal de inspecção — Espectáculos:	
3	Subinspector de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista	(n)

(a) Remuneração base nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Remuneração base nos termos do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

(c) Consideram-se automaticamente aditados ao número de lugares da carreira de oficial administrativo, quando vagarem.

(d) Remuneração base segundo legislação especial em vigor.

(e) Remuneração base nos termos do artigo 46.º deste diploma.

(f) Remuneração base nos termos do artigo 47.º deste diploma.

(g) Dois afectos ao Fundo Regional de Acção Social Escolar (FRASE).

(h) Sete afectos ao FRASE.

(i) Remuneração base nos termos do artigo 54.º deste diploma.

(j) Tem o desenvolvimento da categoria de técnico-adjunto especialista principal, sendo o titular integrado no índice 300.

(l) Lugar a extinguir quando vagar.

(m) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

(n) Remuneração nos termos do artigo 53.º deste diploma.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 109\$00 (IVA INCLuíDO 5%)

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida a administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5—1092 Lisboa Codex