

*I SÉRIE*



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 28 de junho de 2012

Número 124

## ÍNDICE

### **Região Autónoma da Madeira**

#### **Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira n.º 25/2012/M:**

Recomenda a transferência para a Região Autónoma da Madeira das instalações habitacionais no âmbito do Farol de São Jorge, afetando-as a fins sociais . . . . . 3308

#### **Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2012/M:**

Aprova a estrutura orgânica da Direção Regional do Trabalho . . . . . 3308

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

### Assembleia Legislativa

#### Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira n.º 25/2012/M

##### Transferência para a Região das instalações habitacionais no âmbito do Farol de São Jorge

Considerando que há um complexo habitacional junto ao Farol de São Jorge, no concelho de Santana, na Região Autónoma da Madeira, da responsabilidade da Marinha Portuguesa há mais de 20 anos concluído e sem qualquer utilização;

Considerando que estas instalações se encontram num estado de degradação devido à sua não utilização;

Considerando que estas instalações não são necessárias ao eficaz funcionamento do referido Farol em termos operacionais;

Considerando que há hoje um défice de instalações na freguesia de São Jorge, concelho de Santana, destinadas a serviços de utilidade pública, nomeadamente pousadas de juventude e lares para a 3.ª idade;

Considerando que a dispensa destas instalações não coloca em causa os serviços do Estado no que se refere ao apoio à navegação marítima prestada pelos serviços daquele farol;

Assim, a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira recomenda, nos termos regimentais, ao Governo da República que concretize a transferência para a Região Autónoma da Madeira dos espaços habitacionais anexos ao Farol de São Jorge, afetando-os a fins sociais.

Aprovada em sessão plenária da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira em 30 de maio de 2012.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *José Miguel Jardim Olival de Mendonça*.

### Presidência do Governo

#### Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2012/M

##### Aprova a orgânica da Direção Regional do Trabalho

A Direção Regional do Trabalho foi criada pelo Decreto Regional n.º 25/78/M, de 7 de junho, vocacionada para assumir competências e atribuições na área laboral, até então da responsabilidade dos serviços entretanto regionalizados, tendo sido integrada na dependência orgânica da Secretaria Regional do Trabalho, instituída pelo Decreto Regional n.º 1/76, de 3 de novembro, aquando da criação das estruturas regionais decorrentes do processo autonómico.

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/81/M, de 26 de fevereiro, por força da alteração orgânica governamental, a Direção Regional do Trabalho continuou integrada na Secretaria Regional do Trabalho.

Com o prosseguimento e dinamização do processo de regionalização e transferência de competências na área laboral, a Direção Regional do Trabalho foi assumindo as correspondentes novas áreas de atribuições.

O Decreto Legislativo Regional n.º 16/93/M, de 28 de maio, enquadra-a organicamente na Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Comunicação.

Face ao quadro orgânico do Governo Regional, definido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24-A/96/M, de 4 de dezembro, o setor laboral passou para a tutela da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, daí tendo decorrido a necessidade de proceder à reestruturação orgânica desta Direção Regional, tendo presente as experiências acumuladas desde a sua criação, bem como de introduzir alterações em ordem a melhorar e aperfeiçoar a capacidade funcional e operacional de todos os seus órgãos e serviços.

Atualmente, e conforme dispõe o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, a Direção Regional do Trabalho encontra-se integrada na Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, pelo que se dá sequência à reestruturação orgânica iniciada anteriormente, sempre na perspetiva de aperfeiçoamento do desempenho funcional, bem como da operacionalização e racionalização dos órgãos e serviços que compõem a sua estrutura.

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 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *c*) e *d*) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, na redação 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 o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, a alínea *g*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 5.º do anexo I da orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2012/M, de 16 de maio, e com o n.º 1 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2008, de 4 de janeiro, o seguinte:

#### Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Direção Regional do Trabalho, publicada no anexo I do presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

O presente decreto regulamentar regional entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

#### Artigo 3.º

##### Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/M, de 9 de julho.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 17 de maio de 2012.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 6 de junho de 2012.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

## ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2012/M, que aprova a orgânica da Direção Regional do Trabalho)

## CAPÍTULO I

## Natureza e atribuições

## Artigo 1.º

## Natureza

A Direção Regional do Trabalho (DIRTRA) é o departamento da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos com atribuições e competências nos domínios das relações coletivas de trabalho, apreciação das condições de trabalho, promoção da igualdade, higiene e segurança no trabalho, estatísticas laborais, bem como realização de diligências de conciliação e mediação nos conflitos individuais de trabalho.

## Artigo 2.º

## Atribuições

Na prossecução dos objetivos enunciados, são atribuições da DIRTRA:

- a) Contribuir para a definição da política laboral regional e para a elaboração da legislação do trabalho;
- b) Apoiar tecnicamente as relações com outros departamentos governamentais, com a Organização Internacional do Trabalho e demais entidades nacionais e internacionais, no domínio das suas atribuições e competências;
- c) Executar os trabalhos preparatórios respeitantes à participação da Região Autónoma da Madeira na Conferência Internacional do Trabalho e noutros congressos e conferências internacionais sobre assuntos da sua especialidade;
- d) Elaborar pareceres e informações sobre a legislação do trabalho de âmbito nacional e regional e participar no processo de ratificação de convenções aprovadas pela Conferência Internacional do Trabalho no que concerne às questões de interesse e especificidade regional;
- e) Assegurar o diálogo social e a promoção de conciliações entre parceiros sociais da Região Autónoma da Madeira, bem como promover a concertação social com vista a prevenir a eclosão de conflitos laborais, adotando as medidas necessárias à sua superação;
- f) Promover e assegurar a igualdade de oportunidades e tratamento no trabalho e no emprego entre homens e mulheres;
- g) Efetuar os trabalhos preparatórios e técnicos, bem como projetos de regulamentação coletiva de trabalho por via administrativa;
- h) Proceder ao registo, depósito e publicação dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;
- i) Praticar os competentes atos legais relativos às organizações representativas do setor laboral;
- j) Cooperar, no domínio das suas atribuições e competências, em matérias de interesse comum, com todos os serviços públicos e entidades privadas, prestando o apoio técnico solicitado;
- k) Planificar a evolução do movimento da regulamentação coletiva de trabalho e, nos termos legais, acompanhar e intervir nos processos de negociação coletiva;

l) Elaborar a 3.ª série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (relações de trabalho);

m) Proceder à passagem de carteiras profissionais, de acordo com os respetivos preceitos legais;

n) Analisar e conceder autorizações, aprovações, licenças, registos e vistos, previstos nas normas de direito do trabalho e demais legislação aplicável;

o) Assegurar o cumprimento da legislação no que se refere aos aspetos laborais do trabalho de estrangeiros na Região Autónoma da Madeira;

p) Conceber e executar uma política de higiene, segurança e saúde nos locais de trabalho, em cooperação com os competentes serviços regionais e nacionais, prestando e concedendo apoio técnico às entidades que o solicitem, designadamente através da promoção da divulgação, informação e formação conducentes à integração das técnicas de prevenção de riscos profissionais em todas as atividades laborais, e ao desenvolvimento das atividades de higiene, segurança e saúde no trabalho, de modo a abranger toda a população laboral, nos termos da legislação aplicável;

q) Apoiar iniciativas, ações e programas, no domínio das condições de igualdade no trabalho;

r) Prestar informações, emitir pareceres e elaborar estudos no âmbito das questões laborais;

s) Cooperar com todos os serviços e órgãos no âmbito das suas atribuições, de modo especial com a Inspeção Regional do Trabalho, Instituto Regional de Emprego e correspondentes serviços nacionais, nomeadamente com o Ministério da Economia e do Emprego;

t) Realizar as operações estatísticas laborais regionais, nos termos da legislação em vigor e dos protocolos acordados, nomeadamente com o Departamento de Estatística do Ministério da Economia e do Emprego.

## CAPÍTULO II

## Órgãos e serviços

## Artigo 3.º

## Órgãos de direção

A DIRTRA é dirigida pelo diretor regional do Trabalho, cargo de direção superior do 1.º grau, adiante designado, abreviadamente, por diretor regional.

## SECÇÃO I

## Do diretor regional

## Artigo 4.º

## Competências

1 — Compete ao diretor regional:

a) Representar a Direção Regional no domínio das suas atribuições e competências e outras que lhe forem delegadas;

b) Assegurar o pleno funcionamento dos seus órgãos e serviços.

2 — O diretor regional pode delegar as competências que julgar convenientes.

3 — O diretor regional, nas suas ausências e impedimentos, será substituído pelo subdiretor regional do Trabalho, cargo de direção superior do 2.º grau.

## SECÇÃO II

## Do subdiretor regional do Trabalho

## Artigo 5.º

## Competências

1 — Ao subdiretor regional do Trabalho, compete:

- a) Colaborar na execução das atribuições e competências da DIRTRA;
- b) Proceder aos estudos e promover as ações que contribuam para atualização e melhoria das condições de prestação de trabalho na Região Autónoma da Madeira;
- c) Prestar apoio técnico no domínio das atribuições da DIRTRA;
- d) Colaborar na recolha de elementos que facultem meios para a definição, acompanhamento e execução da política laboral;
- e) Garantir o depósito, registo e publicação dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;
- f) Praticar todos os atos relativos à constituição, atividade e extinção das associações de classe e apreciar as questões atinentes ao enquadramento legal;
- g) Prestar apoio técnico à negociação coletiva e intervir nos processos de conciliação, nos termos legais;
- h) Intervir na elaboração de estudos preparatórios conducentes à elaboração de portarias de extensão e de regulamentação de trabalho;
- i) Acompanhar os conflitos coletivos e executar as medidas e iniciativas necessárias à sua resolução;
- j) Coordenar os processos administrativos no domínio das condições de trabalho, respetivas autorizações, licenças, vistos e registos;
- k) Emitir pareceres e elaborar estudos no domínio laboral;
- l) Coordenar e prestar apoio ao GRCCT, ao GTJ/SIL, ao SSSO e ao SIG.

2 — Compete ainda ao subdiretor regional:

- a) Substituir o diretor regional nas suas ausências e impedimentos;
- b) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas.

## Artigo 6.º

## Serviços

A Direção Regional do Trabalho (SRT) integra:

- a) O Gabinete de Relações Coletivas e Condições de Trabalho (GRCCT);
- b) O Gabinete Técnico-Jurídico/Serviço Informativo Laboral (GTJ/SIL);
- c) O Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional (SSSO);
- d) O Serviço de Igualdade de Género (SIG).

## Artigo 7.º

## Gabinete de Relações Coletivas e Condições de Trabalho

Ao GRCCT, coordenado por um técnico superior, compete:

- a) Elaborar os estudos preparatórios da regulamentação coletiva de trabalho por via administrativa, assegurando

a organização dos respetivos processos e respetiva publicação;

b) Proceder à análise e estudo das condições de trabalho consagradas nos diversos instrumentos de regulamentação coletiva e estabelecer paralelismo com a regulamentação de outras regiões, na perspectiva de igualdade de tratamento;

c) Analisar e participar nas conciliações de conflitos coletivos de trabalho que resultem da celebração ou revisão de convenções coletivas de trabalho;

d) Proceder ao depósito das convenções coletivas de trabalho, acordos de adesão e decisões arbitrais;

e) Preparar e remeter para publicação, nos termos da lei, no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, estatutos das associações socioprofissionais, e dos respetivos corpos gerentes, bem como dos membros das comissões paritárias e respetivas deliberações;

f) Assegurar todas as operações essenciais à elaboração da 3.ª série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira;

g) Efetuar o registo dos estatutos das associações de classe e remetê-los para publicação, realizando os demais atos relativos à sua constituição, atividade e extinção;

h) Organizar e manter atualizados os arquivos, ficheiros e tratamento informático da contratação coletiva e organizações do trabalho;

i) Apoiar tecnicamente a elaboração de projetos legislativos na área laboral;

j) Apreciar, nos termos da lei, as condições de trabalho, designadamente o regime de duração do trabalho, a prestação de trabalhos de menores, de estrangeiros e títulos profissionais;

k) Preparar os processos conducentes ao cumprimento das formalidades legais no domínio da apreciação das condições de trabalho;

l) Organizar e manter atualizados todos os dados informáticos, arquivos e processos de empresas.

## Artigo 8.º

## Gabinete Técnico-Jurídico/Serviço Informativo Laboral

Ao GTJ/SIL, coordenado por um técnico superior, compete exercer funções de consulta jurídica e a prestação de informações no domínio laboral, nomeadamente:

a) Assegurar todo o apoio técnico-jurídico e de informação laboral à DIRTRA;

b) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos no domínio laboral e sobre projetos de diplomas que lhe sejam submetidos;

c) Elaborar propostas e projetos de diplomas regionais referentes a matérias da competência da DIRTRA.

## Artigo 9.º

## Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional

1 — O SSSO, coordenado por um técnico superior, tem como objetivo a promoção da política de higiene, segurança e saúde nos locais de trabalho, para o que promoverá atividades de apoio técnico, de informação, de divulgação e de promoção da formação nesses domínios que serão desenvolvidas em cooperação com as associações de classe, para além das entidades públicas e privadas.

2 — O SSSO tem as seguintes competências:

a) Elaborar os estudos preparatórios da programação e execução de todas as ações no domínio da higiene, segurança e saúde no trabalho, bem como da preparação da respetiva legislação;

b) Planificar e promover a realização de ações no domínio da promoção da prevenção dos riscos profissionais e da medicina do trabalho através do apoio técnico, da formação e da divulgação, para o que deverá cooperar com outras entidades;

c) Promover a integração da segurança e higiene nos locais de trabalho desde a fase de projeto, intervindo nos processos de licenciamento industrial, quando para tal o solicitam as entidades coordenadoras regionais;

d) Promover o apoio técnico no domínio das suas atribuições às entidades públicas e privadas, em particular na promoção do desenvolvimento das atividades de higiene, segurança e saúde no trabalho;

e) Promover a difusão de documentação e informação no âmbito dos riscos para a segurança e saúde e respetiva prevenção e proteção da saúde dos trabalhadores;

f) Promover a organização e manutenção de um serviço de documentação sobre a respetiva área de intervenção, mantendo-o disponível para consulta por todos os interessados;

g) Promover a organização das bases de dados relativas às respetivas competências.

3 — O SSSO desenvolve a sua ação em colaboração com a Inspeção Regional do Trabalho e correspondentes serviços e organismos públicos nacionais.

4 — O SSSO integra o Gabinete Técnico de Segurança e Saúde Ocupacional (GTSSO), cuja atribuição consiste em executar as atividades de segurança e higiene do trabalho correspondentes às competências da SSSO, procedendo à avaliação dos resultados alcançados.

5 — Ao GTSSO, coordenado por um técnico superior, compete:

a) Realizar ações no domínio da prevenção técnica dos riscos profissionais, através do apoio técnico substanciado na avaliação das condições de segurança e higiene nos locais de trabalho, em cooperação com os empregadores e os trabalhadores e suas associações e respetivas associações de classe, com vista à superação das deficiências;

b) Realizar ações no domínio da informação e da divulgação das boas práticas de trabalho, com vista à proteção da saúde dos trabalhadores, em cooperação com os empregadores, trabalhadores e respetivas associações de classe;

c) Dar parecer sobre os projetos de licenciamento industrial e integrar as equipas de vistoria quando para tal o solicitem os serviços coordenadores regionais, no sentido de ser integrada a prevenção dos riscos profissionais;

d) Recolher, elaborar, sistematizar, disponibilizar e difundir documentação e informação no âmbito dos riscos para a segurança e saúde e respetiva prevenção e proteção da saúde dos trabalhadores;

e) Organizar e manter as bases de dados que permitam desenvolver eficazmente as respetivas competências;

f) Colaborar e fomentar a implantação de serviços privados ou comuns de medicina do trabalho de acordo com a legislação vigente;

g) Colaborar, em consonância com a legislação aplicável, no domínio da promoção e acompanhamento das doenças profissionais, em articulação com outros departamentos regionais e nacionais.

## Artigo 10.º

### Serviço de Igualdade de Género

1 — O SIG, coordenado por um técnico superior, é a unidade orgânica que tem por missão promover a igualdade de direitos e de oportunidades entre géneros.

2 — O SIG tem as seguintes competências:

a) Promover a igualdade de géneros através da tomada de consciência cívica relativamente à identificação das situações de discriminação e das formas de erradicação das mesmas;

b) Organizar seminários, colóquios, palestras, ações de sensibilização e formação ou outras ações que contribuam para a mudança social e cultural que a construção da igualdade de género implica;

c) Elaborar e difundir material informativo e educativo sobre as questões relativas à igualdade de direitos e oportunidades entre géneros, garantindo e valorizando de modo igual a especificidade de cada género e a participação paritária em todos os aspetos da sociedade;

d) Assegurar a implementação e coordenação do Plano Regional para a Igualdade de Oportunidades entre Géneros na Região Autónoma da Madeira (PRIO);

e) Assegurar a coordenação e apoio à Comissão Regional para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CRITE);

f) Disponibilizar informação e consulta jurídica, nomeadamente através da emissão de pareceres nas áreas da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres, na proteção da maternidade e da paternidade e na conciliação da vida profissional, pessoal e familiar;

g) Articular e propor ações com os serviços regionais e nacionais que prossigam objetivos conexos com a problemática da igualdade no trabalho, no emprego e na formação profissional;

h) Propor a aquisição de publicações de natureza técnico-científica e cultural, meios áudio e acesso a bases de dados que se revelem de interesse no domínio da documentação e informação;

i) Manter organizado e atualizado um serviço de documentação e uma biblioteca especializada, aberta ao público, sobre as questões de igualdade, procedendo à divulgação de dados e informações relevantes;

j) Disponibilizar catálogos temáticos de bases de dados atualizadas relevantes;

k) Coordenar e gerir a informação e documentação de índole laboral sobre as questões da igualdade, assuntos comunitários e demais áreas de intervenção, a nível regional, nacional e internacional;

l) Proceder à análise da legislação, de dados estatísticos e da imprensa, em matéria de igualdade;

m) Realizar e impulsionar investigação interdisciplinar tendo em conta a transversalidade de género;

n) Elaborar e garantir a feitura de relatórios e planos de atividade da DIRTRA, em colaboração com os diversos departamentos.

3 — O SIG compreende o Gabinete Técnico de Igualdade (GTI).

4 — O GTI, coordenado por um técnico superior, tem por missão executar as atividades decorrentes das com-

petências do SIG em matéria de igualdade de género, e realizar a análise e avaliação dos resultados alcançados.

5 — Ao GTI compete:

a) Prestar informação técnica, jurídica e legislativa sobre questões relativas à igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional, na proteção da maternidade e da paternidade dos pais trabalhadores e na conciliação da atividade profissional com a vida pessoal e familiar, no setor público e privado;

b) Elaborar material informativo e educativo sobre as questões relativas à igualdade de direitos e de oportunidades entre géneros;

c) Elaborar material divulgativo, tendo em conta a especificidade de cada ação a desenvolver pela DIG;

d) Proceder à análise e atualização de indicadores estatísticos representativos da realidade atual de mulheres e homens;

e) Atender à legislação da União Europeia, nacional e regional e à jurisprudência que incida em matéria de igualdade;

f) Difundir informação especializada sobre a temática da igualdade e da não discriminação, com divulgação de planos, programas, projetos e outras ações desenvolvidas a nível local, regional, nacional e internacional, através dos meios adequados;

g) Analisar os anúncios de oferta de emprego, procedendo à sua análise estatística;

h) Desenvolver um trabalho de assessoria, mediante a organização de ações de formação específicas, seminários e outras atividades multidisciplinares;

i) Desenvolver um trabalho de assessoria junto da administração pública e local e das entidades públicas e privadas que assim o solicitem sobre questões relacionadas com a igualdade;

j) Atender de forma individualizada as mulheres e homens que procuram este centro de recursos, prestando uma informação especializada sobre questões relacionadas com as discriminações de que podem estar a ser alvo;

k) Orientar e encaminhar as e os utentes, de forma individualizada, sobre a utilização e o acesso aos recursos existentes na RAM, para a defesa dos seus direitos, através dos canais adequados;

l) Planear, elaborar, desenvolver e avaliar planos de formação e de sensibilização na abordagem da temática da igualdade e da não discriminação;

m) Elaborar produtos metodológicos específicos no âmbito da igualdade e não discriminação entre géneros nas mais diversas vertentes.

### SECÇÃO III

#### Secretariado

#### Artigo 11.º

#### Competências

Compete ao Secretariado assegurar e apoiar administrativamente o diretor regional.

### CAPÍTULO III

#### Artigo 12.º

##### Tipo de organização interna

A organização interna dos serviços obedece a um modelo de estrutura hierarquizada.

#### Artigo 13.º

##### Cargos de direção

Os lugares de direção superior e de direção intermédia do 1.º grau constam dos anexos II e III do presente diploma.

#### Artigo 14.º

##### Transferência de competências, direitos e obrigações

1 — As competências, os direitos e as obrigações de que eram titulares os órgãos e serviços da Direção Regional do Trabalho são automaticamente transferidos para os correspondentes novos órgãos ou serviços que os substituem, ou os que passam a integrar em razão da respetiva área de competências sem dependência de quaisquer formalidades mantendo-se, no entanto, as referidas competências, direitos e obrigações nos anteriores órgãos ou serviços até à data da entrada em vigor do diploma que vier a aprovar a respetiva orgânica.

2 — Até à aprovação dos diplomas que criarão a estrutura nuclear e a estrutura flexível da Direção Regional do Trabalho, previstos no artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1/2008, de 4 de janeiro, o funcionamento dos serviços da Direção Regional do Trabalho rege-se pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/M, de 9 de julho de 2001.

#### Artigo 15.º

##### Transição de pessoal

O pessoal da DIRTRA, constante do respetivo mapa de pessoal, integra o sistema centralizado de gestão previsto no decreto regulamentar que aprova a estrutura orgânica do Gabinete do Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos.

### ANEXO II

#### Cargos de direção superior a que se refere o artigo 13.º

|                                                  | Dotação de lugares |
|--------------------------------------------------|--------------------|
| Cargos de direção superior do 1.º grau . . . . . | 1                  |
| Cargos de direção superior do 2.º grau . . . . . | 1                  |

### ANEXO III

#### Cargos de direção intermédia a que se refere o artigo 13.º

|                                                    | Dotação de lugares |
|----------------------------------------------------|--------------------|
| Cargos de direção intermédia do 1.º grau . . . . . | 1                  |



---

*I SÉRIE*

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*Endereço Internet: <http://dre.pt>*Contactos:*Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.  
Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa