

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Assembleia Legislativa Regional

Decreto Legislativo Regional n.º 10/98/M

Estabelece a orgânica e o regime jurídico do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.

O Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 3/88/M, de 16 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/90/M, de 29 de Maio, procedeu à reorganização e reestruturação das carreiras e quadros de pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino não superior.

Volvidos, no entanto, vários anos sobre a sua aplicação, urge proceder a alguns ajustamentos no seu regime, adequando-o às especificidades próprias da administração escolar desta Região Autónoma.

Neste âmbito, a criação de quadros de pessoal não docente por área escolar e por estabelecimento de ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário assume-se, assim, como uma das medidas que visam consubstanciar uma melhor e eficaz gestão dos recursos humanos nas escolas da Região Autónoma da Madeira.

Mantém-se assim o princípio consagrado naquele decreto-lei, prevendo-se a existência de dois quadros de pessoal distintos, sem embargo das adaptações introduzidas no sistema dos quadros de vinculação e de afectação, adaptações essas ditadas e impostas pelas particulares características geográficas, culturais e sociais das ilhas da Madeira e de Porto Santo, e indispensáveis à concretização de uma maior estabilidade e segurança em matéria de gestão de recursos humanos tanto no plano da escola como dos funcionários.

Por outro lado, o Decreto Legislativo Regional n.º 3/88/M, de 16 de Maio, surge como um diploma marcado pela desactualização das suas normas, face às alterações legislativas implementadas pela legislação subsequente ao Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, designadamente pelos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 427/89, de 7 de Dezembro.

Nestas condições, impõe-se a necessidade de reformular o regime constante do Decreto Legislativo Regional n.º 3/88/M, de 16 de Maio, de modo a proceder à introdução de alterações legislativas, adequando-o ao novo enquadramento jurídico vigente e alterando o quadro de vinculação do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.

Concomitantemente, tomou-se a iniciativa de actualizar o regime das carreiras do pessoal não docente, adequando-o à lei em vigor. Como medida inovadora nesta matéria surge a integração da carreira de operador de sistema no dispositivo das carreiras dos estabelecimentos de ensino não superior, abrindo caminho, desta forma, ao incremento da utilização de novas tecnologias como instrumento de trabalho pelo pessoal das escolas.

O apoio de natureza psicológica e psico-pedagógica a alunos nas escolas será também prosseguido por psicólogos que serão colocados nos estabelecimentos de ensino, com vista a promover o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas.

Com a reestruturação operada na Região Autónoma da Madeira em matéria de acção social escolar, os técnicos

auxiliares de acção social escolar passam a depender do chefe de serviços de administração escolar por motivo de uma maior operacionalidade e uniformidade de procedimentos, sem prejuízo das directivas delineadas pelo órgão de gestão.

No âmbito da formação, a Secretaria Regional de Educação prosseguirá esse objectivo com vista ao aperfeiçoamento profissional, ao diagnóstico das necessidades de serviço e inclusive à reconversão profissional de pessoal, passando também a escola a intervir como entidade promotora de formação recorrendo a formadores internos e externos numa política concertada com a Direcção Regional de Administração e Pessoal.

Procedeu-se à clarificação das regras de mobilidade no quadro de vinculação por área escolar de forma a consignar-se um processo de maior transparência e publicitação com vista a salvaguardar as expectativas dos funcionários interessados.

A fim de adequar os conteúdos funcionais às carreiras existentes, recorreu-se ao mecanismo de reclassificação para os funcionários que exercessem funções inseridas noutra carreira há pelo menos três anos e desde que possuíssem as habilitações literárias exigidas às novas carreiras a prover.

Criou-se também a carreira de chefe de repartição face à complexidade das tarefas que são atribuídas aos chefes de serviços de administração escolar e que foram acrescidas às subjacentes à área de acção social escolar que passou a estar sob a sua tutela e, ainda, a carreira de tesoureiro a fim de tutelar juridicamente a situação dos funcionários que têm à sua responsabilidade as tarefas respeitantes à arrecadação de receitas, pagamentos e escrituração respectiva, responsabilizando-se pelos valores de caixa que lhe estão confiados.

A realidade das escolas do 1.º ciclo do ensino básico a funcionar a tempo inteiro impõe a criação de uma nova carreira de auxiliar de apoio, com vista a assegurar, simultaneamente, as funções de colaboração na cozinha, bem como as de vigilância e limpeza nos estabelecimentos.

Contemplou também o mecanismo da atribuição do abono para falhas aos técnicos de acção social escolar que manuseiem ou tenham à sua guarda, nas áreas de tesouraria ou cobrança, valores, numerário, títulos ou documentos, sendo por eles responsáveis.

O novo diploma pretende, também, em grande medida, aperfeiçoar em termos de técnica legislativa a matéria constante do Decreto Legislativo Regional n.º 3/88/M, de 16 de Maio, até agora em vigor, munindo a Administração de um instrumento que, através da sistematização e clarificação daquele regime, seja um factor importante para uma melhor aplicação da lei.

As soluções que ora se implementam pretendem, acima de tudo, constituir um factor importante para a boa gestão e funcionamento dos serviços.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira decreta, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição e da alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma estabelece a orgânica e o regime jurídico do pessoal não docente das unidades incluídas

ou não em estabelecimentos de ensino básico onde se realiza a educação pré-escolar e dos estabelecimentos de ensino básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O regime estabelecido neste diploma aplica-se ao pessoal não docente das unidades incluídas ou não em estabelecimentos de ensino básico onde se realiza a educação pré-escolar e dos estabelecimentos de ensino básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.

2 — As normas constantes deste diploma aplicam-se ainda a todo o pessoal não docente que preste serviço, a qualquer título, nos estabelecimentos referidos no número anterior, qualquer que seja o seu estatuto de origem.

Artigo 3.º

Quadros de pessoal

1 — Os quadros de pessoal abrangidos pelo presente diploma são os seguintes:

- a) Quadros de vinculação por área escolar;
- b) Quadros de pessoal não docente por estabelecimento de ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, entende-se por área escolar o grupo de estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, agregados em cada concelho da Região Autónoma da Madeira.

3 — São quadros de vinculação aqueles em relação aos quais o pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico adquire a nomeação provisória e definitiva, sem prejuízo da aplicação dos mecanismos de mobilidade referidos no presente diploma.

Artigo 4.º

Dimensionamento dos quadros

1 — Os lugares das carreiras e categorias dos quadros de vinculação por área escolar e por estabelecimento de ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário são os constantes dos anexos I e II ao presente diploma.

2 — O número de lugares de cada quadro de vinculação por área escolar corresponde à soma das respectivas unidades distribuídas por cada estabelecimento de ensino pré-escolar e ou do 1.º ciclo do ensino básico dele componente.

3 — Anualmente, as dotações de pessoal de cada estabelecimento de educação pré-escolar e dos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico, que integram os quadros de vinculação por área escolar, são fixadas por despacho do Secretário Regional de Educação.

4 — A alteração das dotações dos lugares dos quadros de vinculação por área escolar e dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário faz-se através de portaria conjunta dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação.

Artigo 5.º

Gestão do pessoal

1 — A gestão dos quadros de pessoal criados pelo presente diploma cabe à Direcção Regional de Administração e Pessoal da Secretaria Regional de Educação.

2 — As necessidades de pessoal são inventariadas pela escola a quem compete definir os critérios de distribuição de serviço de pessoal não docente, bem como intervir com a Direcção Regional de Administração e Pessoal no plano anual de promoção de pessoal.

Artigo 6.º

Mobilidade no quadro de vinculação por área escolar

1 — A mobilidade dentro de cada quadro de vinculação por área escolar é efectuada através da distribuição e efectua-se anualmente entre os meses de Junho e Julho.

2 — A distribuição consiste na colocação dos funcionários nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, sendo realizada no exclusivo interesse da Administração, sem prejuízo de poderem ser respeitadas as solicitações dos interessados.

3 — A distribuição opera-se independentemente de quaisquer formalidades legais e efectua-se de modo que os funcionários entrem em exercício de funções no novo estabelecimento de ensino no início do ano lectivo.

4 — A distribuição inicia-se com a publicitação de um aviso de abertura onde constam obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) A composição do júri;
- b) A forma e o prazo para entrega das candidaturas;
- c) A indicação da necessidade de utilização de modelo tipo de requerimento e a forma da sua obtenção;
- d) Vagas abertas e local de trabalho.

5 — A distribuição dos funcionários nos termos do número anterior faz-se por despacho do director regional de Administração e Pessoal, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

- a) O funcionário que resida mais próximo do estabelecimento de ensino ou de educação;
- b) O funcionário que possua mais tempo de serviço na carreira;
- c) O funcionário com maior idade.

6 — Em caso de empate cabe à Direcção Regional de Administração e Pessoal estabelecer outros critérios.

7 — Findo o prazo para apresentação das candidaturas, o júri elaborará, no prazo que se fixa em 30 dias úteis, a lista final dos candidatos colocados e não colocados ao concurso de distribuição, sendo dado conhecimento aos estabelecimentos de ensino.

8 — Das reuniões dos júris serão lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas.

Artigo 7.º**Mobilidade entre outros quadros**

A mobilidade entre os quadros criados pelo presente diploma ou entre estes e quaisquer outros quadros da Administração Pública é feita de acordo com a lei geral em vigor.

Artigo 8.º**Intercomunicabilidade de carreiras**

A intercomunicabilidade de carreiras obedece ao disposto na lei geral.

Artigo 9.º**Aperfeiçoamento profissional**

1 — A Secretaria Regional de Educação, adiante designada por SRE, assegurará a concretização do direito à formação com vista ao aperfeiçoamento profissional do pessoal abrangido pelo presente diploma.

2 — A SRE pode determinar, por despacho do director regional de Administração e Pessoal, a obrigatoriedade de frequência de determinados cursos ou estágios de formação quando os mesmos forem considerados indispensáveis ao exercício da função.

3 — Sem prejuízo do disposto do número anterior, cabe ao elemento do órgão de gestão responsável pelo pessoal não docente promover a formação com recurso a formadores internos e externos em articulação com a Direcção Regional de Administração e Pessoal, podendo estabelecer protocolos com entidades e instituições para esse efeito e conceder a dispensa total ou parcial de serviço para frequência de acções de formação.

Artigo 10.º**Horário de trabalho**

1 — O pessoal abrangido pelo presente diploma praticará o horário de trabalho de acordo com a lei em vigor para a respectiva carreira.

2 — Sempre que o serviço onde se integra o referido pessoal, pela sua natureza, careça de horário diferente do normal, este deverá obedecer a critérios de escala a estabelecer pelo órgão de gestão, pelo director ou por quem as suas vezes fizer, não podendo o pessoal ser obrigado a trabalhar em mais de dois períodos diários nem deixar de cumprir o número de horas semanais estabelecido para a respectiva carreira, não podendo ter um intervalo superior a duas horas entre os dois períodos consecutivos.

3 — Por força da natureza das funções a desempenhar, poderão ser estabelecidos pelos conselhos directivos, directores ou quem as suas vezes fizer horários com dias de descanso variáveis, nos termos da lei geral.

Artigo 11.º**Exercício de outras actividades**

O exercício de outras actividades pelo pessoal abrangido pelo presente diploma faz-se nos termos estabelecidos na lei geral.

Artigo 12.º**Pessoal**

1 — O pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino

básico e ensino secundário abrangido pelo presente diploma é agrupado em:

- a) Pessoal de enfermagem;
- b) Pessoal de informática;
- c) Pessoal técnico-profissional;
- d) Pessoal administrativo;
- e) Pessoal operário;
- f) Pessoal auxiliar.

2 — 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 nas normas que vierem a ser definidas no presente diploma.

3 — A área de recrutamento dos chefes de repartição para os estabelecimentos de ensino básico e secundário, para além do previsto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, faz-se ainda mediante concurso de entre chefes de serviços de administração escolar, com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de *Muito bom*.

4 — O provimento para a categoria de chefe de serviços de administração escolar dos estabelecimentos de ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário faz-se mediante concurso, de entre oficiais administrativos principais dos estabelecimentos oficiais de ensino com cinco ou mais anos de serviço na categoria e após a frequência com aproveitamento de um curso de formação a regulamentar por despacho conjunto do Secretário Regional que tiver a seu cargo a Administração Pública e do Secretário Regional de Educação.

5 — Enquanto não for possível cumprir o disposto no número anterior, poderão candidatar-se ao concurso para chefes de serviços de administração escolar oficiais administrativos dos estabelecimentos de ensino com mais de cinco anos de serviço contados a partir da data de provimento como primeiro-oficial.

6 — O recrutamento para as categorias da carreira de ecónomo, integradas no grupo de pessoal administrativo, obedece às seguintes regras:

- a) Os lugares de ecónomo principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe são providos de entre os ecónomos de 1.ª classe, de 2.ª classe e de 3.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria com a classificação de serviço não inferior a *Bom*;
- b) Os ecónomos de 3.ª classe são providos 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.

7 — O recrutamento para as categorias da carreira de cozinheiro do grupo de pessoal operário obedece às seguintes regras:

- a) Os cozinheiros chefes são providos de entre cozinheiros com, pelo menos, cinco anos de serviço com qualificação não inferior a *Bom*;
- b) Os cozinheiros são providos de entre ajudantes de cozinha com, pelo menos, três anos de serviço classificados, no mínimo, de *Bom*;
- c) Os ajudantes de cozinha são providos de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

8 — O provimento para a categoria de encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa é feito por concurso de entre auxiliares de acção educativa com, pelo menos, oito anos de serviço, três dos quais com a classificação de *Muito bom*.

9 — O recrutamento para o ingresso nas carreiras de auxiliar de manutenção, jardineiro, auxiliar técnico, auxiliar de acção educativa, auxiliar de limpeza e auxiliar de apoio faz-se de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

10 — A carreira de auxiliar de apoio desenvolve-se de acordo com as regras de progressão para as carreiras horizontais.

Artigo 13.º

Conteúdos funcionais

1 — A descrição dos conteúdos funcionais das carreiras do pessoal a que se refere o presente diploma consta do anexo III a este diploma.

2 — A descrição do conteúdo funcional das carreiras e categorias não prejudica a atribuição, aos funcionários, de tarefas de idêntica complexidade e responsabilidade não expressamente mencionadas.

3 — A descrição dos conteúdos funcionais não pode, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência.

Artigo 14.º

Substituição do chefe de serviços de administração escolar

1 — Quando não existir no estabelecimento de ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário um chefe de serviços de administração escolar ou, existindo, se preveja que a sua ausência ou impedimento seja superior a um período de 30 dias, as funções de chefia serão exercidas pelo oficial administrativo do quadro de mais elevada categoria em exercício de funções na escola, sob proposta do respectivo órgão de gestão e homologada pelo director regional de Administração e Pessoal.

2 — A proposta a que se refere o número anterior só poderá recair em oficiais administrativos do quadro em exercício de funções que nos três anos imediatamente anteriores tenham obtido classificação de serviço não inferior a *Bom*, sendo a designação de aceitação obrigatória.

3 — O oficial administrativo designado para exercer funções de chefe de serviços de administração escolar desempenhá-las-á em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 3 do artigo 45.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, enquanto se mantiverem as situações mencionadas no n.º 1 do presente artigo, cabendo-lhe o vencimento correspondente à respectiva categoria.

Artigo 15.º

Substituição de tesoureiro

1 — Quando não existir no estabelecimento de ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário um tesoureiro ou, existindo, se preveja que a sua ausência ou impedimento seja superior a um período de 30 dias, as funções de tesoureiro serão exercidas pelo oficial administrativo do quadro em exercício de funções na

escola, sob proposta do respectivo órgão de gestão e homologada pelo director regional de Administração e Pessoal.

2 — O desempenho de funções de tesoureiro é de aceitação obrigatória.

3 — As funções de tesoureiro não podem ser exercidas cumulativamente com as de chefe de serviços de administração escolar.

4 — Pelo exercício de funções de tesoureiro é devido abono para falhas nos termos do estabelecido na lei em vigor.

5 — Quando se preveja que a ausência ou impedimento do funcionário que desempenha as funções de tesoureiro seja superior a um período de 30 dias, as respectivas funções serão exercidas por outro funcionário dos serviços administrativos, a designar nos termos do n.º 1 do presente artigo, usufruindo do respectivo abono para falhas.

Artigo 16.º

Abono para falhas

Os funcionários que manuseiem ou tenham à sua guarda, nas áreas de tesouraria ou cobrança, valores, numerário, títulos ou documentos, quando por eles responsáveis, têm direito a abono para falhas, sendo determinado por despacho conjunto do Secretário Regional de Educação e do Secretário Regional do Plano e da Coordenação.

Artigo 17.º

Substituição do encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa

1 — Quando não existir no estabelecimento de ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário um encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa ou, existindo, se preveja que a sua ausência ou impedimento seja superior a um período de 30 dias, as respectivas funções são exercidas pelo auxiliar de acção educativa a designar pelo respectivo presidente do órgão de gestão e homologada pelo director regional de Administração e Pessoal.

2 — O auxiliar de acção educativa designado para exercer funções de encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa desempenhá-las-á em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 3 do artigo 45.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, enquanto se mantiverem as situações mencionadas no n.º 1 do presente artigo, cabendo-lhe o vencimento correspondente à respectiva categoria.

Artigo 18.º

Apoio psicológico e orientação escolar e profissional

1 — O apoio nas escolas ao desenvolvimento psicológico e psico-pedagógico dos alunos será prosseguido por psicólogos do quadro de pessoal da Direcção Regional de Inovação e Gestão Educativa, afectos a essas funções, de acordo com critérios previamente estabelecidos e a fim de satisfazer as necessidades dos estabelecimentos de ensino.

2 — Os psicólogos referidos no número anterior assegurarão, em colaboração com outros serviços competentes, a detecção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas.

Artigo 19.º

Dependências hierárquicas directas

1 — Depende hierarquicamente dos elementos do órgão de gestão o pessoal das carreiras e categorias abaixo mencionadas:

- a) Enfermeiro;
- b) Operador de sistema;
- c) Técnico-adjunto de biblioteca e documentação;
- d) Técnico auxiliar de laboratório;
- e) Chefe de repartição;
- f) Chefe de serviços de administração escolar;
- g) Ecónomo;
- h) Auxiliar de manutenção;
- i) Canalizador;
- j) Carpinteiro;
- k) Cozinheiro;
- l) Electricista;
- m) Jardineiro;
- n) Pedreiro;
- o) Pintor;
- p) Serralheiro civil;
- q) Telefonista;
- r) Auxiliar técnico;
- s) Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa;
- t) Auxiliar de apoio.

2 — Depende hierarquicamente do chefe de repartição e do chefe de serviços de administração escolar o pessoal das carreiras abaixo mencionadas:

- a) Técnico auxiliar de acção social escolar;
- b) Oficial administrativo;
- c) Tesoureiro;
- d) Escriutário-dactilógrafo.

3 — Depende hierarquicamente do encarregado do pessoal auxiliar de acção educativa o pessoal das carreiras abaixo mencionadas:

- a) Auxiliar de acção educativa;
- b) Auxiliar de limpeza.

Artigo 20.º

Transição de pessoal

1 — O pessoal afecto aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e os afectos às escolas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário transitam respectivamente para os quadros de vinculação por área escolar e para os quadros de pessoal não docente por estabelecimento de ensino dos

2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário, através de lista nominativa nos termos da lei geral.

2 — Os funcionários providos nas carreiras e categorias de oficial administrativo, ajudante de cozinha, jardineiro, auxiliar de manutenção, auxiliar técnico, auxiliar de acção educativa e auxiliar de limpeza que à data da publicação do presente diploma se encontrem a desempenhar funções correspondentes a técnico profissional de acção social escolar, carpinteiro, auxiliar de manutenção, jardineiro, auxiliar técnico, telefonista e auxiliar de acção educativa há, pelo menos, três anos, conforme declaração do responsável pelo serviço respectivo, e possuam as habilitações literárias exigidas para o cargo transitam para estas carreiras e categorias, sendo os lugares criados automaticamente, a extinguir quando vagarem, mediante publicação de lista nominativa.

3 — O tempo de serviço prestado pelos funcionários referidos no n.º 2 do presente artigo na carreira ou categoria que deu origem à transição conta, para todos os efeitos legais, como prestado na nova carreira ou categoria desde a data do seu efectivo exercício de funções, constante da declaração referida no número anterior.

Artigo 21.º

Concursos pendentes

Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos até ao termo de validade dos mesmos.

Artigo 22.º

Norma revogatória

São revogados os Decretos Legislativos Regionais n.ºs 3/88/M, de 16 de Maio, e 15/90/M, de 29 de Maio.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 1 de Abril de 1998.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional,
José Miguel Jardim d'Olival Mendonça.

Assinado em 21 de Maio de 1998.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz.*

ANEXO I A QUE SE REFERE O N.º 1 DO ARTIGO 4.º

Quadros de vinculação por área escolar

Concelho da Calheta

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	5		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	15		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	37	8	120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	15		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	8		100	110	120	130	140	150	160	170

Concelho de Câmara de Lobos

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	4		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	2		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	15		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	80	8	120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	15		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	8		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	6		115	125	135	145	155	170	185	200

Concelho do Funchal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional (nível 4)	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe . . .	1	1	300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	5		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	8		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	10		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	15		180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	2		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	6		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	30		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	130	34	120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	30		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	34		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	10		115	125	135	145	155	170	185	200

Concelho de Machico

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	6		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	2		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	15		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	35	7	120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	15		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	7		100	110	120	130	140	150	160	170

Concelho de Ponta do Sol

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	2		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial			200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	1		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	12		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	23		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	12		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	6	6	100	110	120	130	140	150	160	170

Concelho de Porto Moniz

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial			200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	1		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	10		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	10		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	10		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	2	2	100	110	120	130	140	150	160	170

Concelho de Porto Santo

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	2		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial			200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	1		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	10		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	15		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	10		120	130	140	150	160	170	185	200

Concelho da Ribeira Brava

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	6		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	1		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	15		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	30		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	15		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	5	5	100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200

Concelho de Santa Cruz

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial			200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	1		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	10		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	30		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	10		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	5	5	100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	4		115	125	135	145	155	170	185	200

Concelho de Santana

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial			200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	1		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	10		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	28		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	10		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	1	1	100	110	120	130	140	150	160	170

Concelho de São Vicente

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial			200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial			180	190	200	215	225	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	1		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	12		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	28		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de apoio	12		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	6		100	110	120	130	140	150	160	170
			6									

ANEXO II A QUE SE REFERE O N.º 1 DO ARTIGO 4.º

Quadros de pessoal não docente por estabelecimento de educação pré-escolar dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário

Escola Secundária do Dr. Ângelo Augusto da Silva

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1		(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional ...	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.	2		180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	3		245 220 200 180	255 230 210 190	265 240 220 200	280 250 230 215	295 260 240 225	— 270 250 —	— — — —	— — — —
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	6		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	8		220	230	240	250	260	270	—	—
	Tesoureiro	Segundo-oficial	10		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	10		180	190	200	215	225	—	—	—
		Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
		Ecónomo	2		245 215 180 160	255 225 190 170	265 235 200 180	280 245 210 190	295 255 220 200	— 265 235 —	— — — —	— — — —
	Operário	Canalizador	1		180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
		Carpinteiro	1		180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
		Electricista civil	1		180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
		Pintor	1		180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
		Pedreiro	1		180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210
		Serralheiro civil	1		180 125	185 135	190 145	200 155	210 165	225 180	— 195	— 210

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	6		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	2		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	7		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	30		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	30		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200
		Telefonista	1	1	115	125	135	150	165	180	195	215

(a) Carreira regulada por diploma próprio (regime especial).

Escola Básica e Secundária de Bartolomeu Perestrelo

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal			365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe	2		305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional ...	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe			300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal	2		235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional (nível 4)	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe			300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal	1	1	235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista Técnico auxiliar de laboratório principal Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe. Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.	2		245 220 200 180	255 230 210 190	265 240 220 200	280 250 230 215	295 260 240 225	— 270 250 —	— — — —	— — — —
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	3		245 220 200 180	255 230 210 190	265 240 220 200	280 250 230 215	295 260 240 225	— 270 250 —	— — — —	— — — —
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	5		220	230	240	250	260	270	—	—
	Tesoureiro	Segundo-oficial	6		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	6		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	6		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	5		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	20		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	18		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Preparatória do Bispo D. Manuel Ferreira Cabral

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional (nível 4)	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	1	1	300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	5		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	5		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	5		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de manutenção	3		120	130	140	150	160	170	185	200
		Jardineiro	2		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar técnico	3		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de acção educativa	18		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	15		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	3		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Básica e Secundária da Calheta

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe		305	325	345	365	385	405	—	—	
		Operador de sistema de 2.ª classe		275	290	305	320	330	350	—	—	
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista		270	280	290	300	310	—	—	—	
		Técnico-adjunto principal		235	245	255	265	275	290	—	—	
		Técnico-adjunto de 1.ª classe		205	215	225	235	245	260	—	—	
		Técnico-adjunto de 2.ª classe		190	200	210	225	235	—	—	—	
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal		220	230	240	250	260	270	—	—	
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.		200	210	220	230	240	250	—	—	
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.		180	190	200	215	225	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	5		200	210	220	230	240	250	—	—
	Terceiro-oficial	5		180	190	200	215	225	—	—	—	
	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			120	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	4		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	2		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Motorista de pesados	1		135	145	160	175	190	205	220	235
		Auxiliar técnico	3		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	20		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	18		100	110	120	130	140	150	160	170

Escola Básica e Secundária da Camacha

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1		(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	5		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	7		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	7		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	6		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar	—	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
		Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	12		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	18		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200

(a) Carreira regulada por diploma próprio (regime especial).

Escola Básica e Secundária de Câmara de Lobos

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1		(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	2		245 220 200 180	255 230 210 190	265 240 220 200	280 250 230 215	295 260 240 225	— 270 250 —	— — — —	— — — —
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	6		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	6		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	6		120	130	140	150	160	170	—	—
Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2		120	130	140	150	160	170	185	200	
Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200	
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	20		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	18		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200

(a) Carreira regulada por diploma próprio (regime especial).

Escola Básica do Caniçal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1		(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	5		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	5		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	6		120	130	140	150	160	170	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	2		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	8		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	14		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200

(a) Carreira regulada por diploma próprio (regime especial).

Escola Secundária do Ensino Artístico

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de BAD (nível 3).	Técnico auxiliar de BAD especialista	1	1	245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de BAD principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de BAD de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de BAD de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	4		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	6		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	10		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	12		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Serralheiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	2	1	115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	14		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	12		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	3		115	125	135	145	155	170	185	200
		Telefonista	1		115	125	135	150	165	180	195	215

Escola Preparatória e Secundária do Estreito de Câmara de Lobos

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1	1	(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	6		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	9		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	9		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	—	Escriturário-dactilógrafo	1	1	115	125	135	150	165	180	195	215
	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	4		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	8		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	26		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	25		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	3		115	125	135	145	155	170	185	200

(a) Carreira regulada por diploma próprio (regime especial).

Escola Secundária de Francisco Franco

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1		(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	3		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	4		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional (nível 4)	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	4	4	300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	4		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	7		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	9		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	12		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	12		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	—	Escriturário-dactilógrafo	2	2	115	125	135	150	165	180	195	215

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1. ^a classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2. ^a classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3. ^a classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Canalizador	Canalizador principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Canalizador			125	135	145	155	165	180	195	210
	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Electricista civil	Electricista civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Electricista civil			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pintor	Pintor principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pintor			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pedreiro	Pedreiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pedreiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Serralheiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	6		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	11		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	4		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	2		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	8	2	115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	2		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	45		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	34		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	4		115	125	135	145	155	170	185	200
		Telefonista	2		115	125	135	150	165	180	195	215

(a) Carreira regulada por diploma próprio (regime especial).

Escola Secundária do Funchal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
	Tesoureiro	Segundo-oficial	4		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	4		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	1		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	2		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa	16		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	14		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	10		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Básica e Secundária do Galeão

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1		(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	6		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	6		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Ecónomo	Ecónomo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	4		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	4		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	6		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	9		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	9		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Económico	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Canalizador	Canalizador principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Canalizador			125	135	145	155	165	180	195	210
	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Electricista civil	Electricista civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Electricista civil			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pintor	Pintor principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pintor			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pedreiro	Pedreiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pedreiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Serralheiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	4		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	5		120	130	140	150	160	170	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	2		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	4	1	115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	32		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	23		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200
		Telefonista	1		115	125	135	150	165	180	190	215

Escola Preparatória do Dr. Horácio Bento de Gouveia

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional (nível 4)	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	3	3	300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	6		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	8		220	230	240	250	260	270	—	—
	Tesoureiro	Segundo-oficial	12		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	12		180	190	200	215	225	—	—	—
		Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
		Económico	2		245	255	265	280	295	—	—	—
	Económico	Ecónomo principal			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Canalizador	Canalizador principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Canalizador			125	135	145	155	165	180	195	210
	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Electricista civil	Electricista civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Electricista civil			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pintor	Pintor principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pintor			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pedreiro	Pedreiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pedreiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Serralheiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	5		120	130	140	150	160	170	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	3		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	25		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	42		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	4		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Secundária de Jaime Moniz

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro-chefe	1	1	(a)	—	—	—	—	—	—	—
		Enfermeiro	1		—	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	3		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	4		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	6		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	12		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	13		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	14		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	15		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Canalizador	Canalizador principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Canalizador			125	135	145	155	165	180	195	210
	Carpinteiro	Carpinteiro principal	2		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Electricista civil	Electricista civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Electricista civil			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pintor	Pintor principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pintor			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pedreiro	Pedreiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pedreiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Serralheiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	4		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	7		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	4		120	130	140	150	160	170	185	200

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	7		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	2		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	55		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	30		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	4		115	125	135	145	155	170	185	200

(a) Carreira regulada por diploma próprio (regime especial).

Escola Básica dos Louros

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional (nível 4).	Técnico-adjunto especial de 1.ª classe	1	1	300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	5		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	5		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Ecónomo	Ecónomo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	4		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	5		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	11		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	12		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	3		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Preparatória de Machico

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe		305	325	345	365	385	405	—	—	
		Operador de sistema de 2.ª classe		275	290	305	320	330	350	—	—	
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista		270	280	290	300	310	—	—	—	
		Técnico-adjunto principal		235	245	255	265	275	290	—	—	
		Técnico-adjunto de 1.ª classe		205	215	225	235	245	260	—	—	
		Técnico-adjunto de 2.ª classe		190	200	210	225	235	—	—	—	
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal		220	230	240	250	260	270	—	—	
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.		200	210	220	230	240	250	—	—	
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.		180	190	200	215	225	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	5		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	8		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	8		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Económico	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Canalizador	Canalizador principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Canalizador			125	135	145	155	165	180	195	210
	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	6		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	2		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar técnico	2		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	20		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	12		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	1		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Secundária de Machico

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de ação social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	5		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	8		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	8		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Ecónomo	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	5		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
	Segundo-oficial	7		200	210	220	230	240	250	—	—	
	Terceiro-oficial	7		180	190	200	215	225	—	—	—	
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Económico	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	2		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pedreiro	Pedreiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pedreiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Serralheiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
Auxiliar de manutenção	Cozinheiro	3	145		155	165	175	190	205	—	—	
	Ajudante de cozinha	5	120		130	140	150	160	170	—	—	
Jardineiro	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200	
Auxiliar	—	Jardineiro	2		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar técnico	3		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	30		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	13		100	110	120	130	140	150	160	170
Guarda-nocturno	2	115	125		135	145	155	170	185	200		

Escola Básica de Nordeste

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1		(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	5		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	5		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	6		120	130	140	150	160	170	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	4		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	6		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	8		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	8		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Económico	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pedreiro	Pedreiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pedreiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	4		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
		Motorista de pesados	2		135	145	160	175	190	205	220	235
		Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	20		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	15		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Preparatória de Ponta do Sol

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro	1		(a)	—	—	—	—	—	—	—
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	6		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	6		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Económico	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Pedreiro	Pedreiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Pedreiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	6		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Motorista de pesados	1		135	145	160	175	190	205	220	235
		Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	2		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	14		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	10		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	3		115	125	135	145	155	170	185	200

(a) Carreira regulada por diploma próprio (regime especial).

Escola Básica de Porto Moniz

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	4		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	6		220	230	240	250	260	270	—	—
	Teseoureiro	Segundo-oficial	8		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	8		180	190	200	215	225	—	—	—
		Teseoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	5		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	2		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	12		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	10		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Preparatória de Porto Santo

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal	2		365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe			305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação.	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	5		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	6		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	6		180	190	200	215	225	—	—	—
	Ecónomo	Ecónomo principal	1		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro										
	Electricista civil	Electricista civil principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Electricista civil			125	135	145	155	165	180	195	210

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	2		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	3		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	3		120	130	140	150	160	170	185	200
Auxiliar	—	Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	20		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	10		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	2		115	125	135	145	155	170	185	200
		Telefonista	1	1	115	125	135	150	165	180	195	215

Escola Preparatória e Secundária da Professora D. Lucinda Andrade

[illegible]

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal técnico-profissional . . .	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	3		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	4		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	5		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	—	Escriturário-dactilógrafo	1	1	115	125	135	150	165	180	195	215
	Económico	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
		Ajudante de cozinha	5		120	130	140	150	160	170	—	—
	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	—											
Auxiliar		Auxiliar técnico	4		115	125	135	150	165	180	195	215
		Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	10		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	12		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	3		115	125	135	145	155	170	185	200

Escola Preparatória de Santa Cruz

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal de informática	Operador de sistema	Operador de sistema-chefe	1		440	470	490	510	—	—	—	—
		Operador de sistema principal			365	385	395	415	435	455	—	—
		Operador de sistema de 1.ª classe	2		305	325	345	365	385	405	—	—
		Operador de sistema de 2.ª classe			275	290	305	320	330	350	—	—
Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação (nível 4).	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	2		300	310	320	330	350	—	—	—
		Técnico-adjunto especialista			270	280	290	300	310	—	—	—
		Técnico-adjunto principal			235	245	255	265	275	290	—	—
		Técnico-adjunto de 1.ª classe			205	215	225	235	245	260	—	—
		Técnico-adjunto de 2.ª classe			190	200	210	225	235	—	—	—
	Técnico-profissional de laboratório (nível 3).	Técnico auxiliar de laboratório especialista	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 1.ª classe.			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de laboratório de 2.ª classe.			180	190	200	215	225	—	—	—
	Técnico-profissional de acção social escolar (nível 3).	Técnico auxiliar especialista	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Técnico auxiliar principal			220	230	240	250	260	270	—	—
		Técnico auxiliar de 1.ª classe			200	210	220	230	240	250	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª classe			180	190	200	215	225	—	—	—
Administrativo	Oficial administrativo	Chefe de repartição	1		440	450	465	485	510	535	—	—
		Chefe de serviço de administração escolar	1		320	335	355	385	405	—	—	—
		Oficial administrativo principal	3		245	255	265	280	295	—	—	—
		Primeiro-oficial	4		220	230	240	250	260	270	—	—
		Segundo-oficial	7		200	210	220	230	240	250	—	—
		Terceiro-oficial	7		180	190	200	215	225	—	—	—
	Tesoureiro	Tesoureiro	1		220	230	245	265	290	310	—	—
	Económico	Ecónomo principal	2		245	255	265	280	295	—	—	—
		Ecónomo de 1.ª classe			215	225	235	245	255	265	—	—
		Ecónomo de 2.ª classe			180	190	200	210	220	235	—	—
		Ecónomo de 3.ª classe			160	170	180	190	200	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões							
					1	2	3	4	5	6	7	8
Operário	Carpinteiro	Carpinteiro principal	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Carpinteiro			125	135	145	155	165	180	195	210
	Cozinheiro	Cozinheiro-chefe	1		180	185	190	200	210	225	—	—
		Cozinheiro	3		145	155	165	175	190	205	—	—
Auxiliar	Auxiliar de manutenção	Ajudante de cozinha	5		120	130	140	150	160	170	—	—
		Auxiliar de manutenção	1		120	130	140	150	160	170	185	200
	Jardineiro	Jardineiro	1		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar técnico	3		115	125	135	150	165	180	195	215
Auxiliar	—	Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.	1		180	190	200	210	—	—	—	—
		Auxiliar de acção educativa	22		120	130	140	150	160	170	185	200
		Auxiliar de limpeza	20		100	110	120	130	140	150	160	170
		Guarda-nocturno	4		115	125	135	145	155	170	185	200

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

Enfermeiro

1 — Ao enfermeiro compete genericamente prestar assistência em termos de enfermagem ao pessoal afecto aos estabelecimentos de ensino.

2 — Ao enfermeiro compete predominantemente:

- Avaliar as necessidades em matéria de enfermagem;
- Programar, executar e avaliar cuidados de enfermagem directos e globais correspondentes a essas necessidades.

Operador de sistemas

1 — Ao operador de sistemas incumbe, predominantemente:

- Interagir com o sistema, recorrendo a instruções e comandos adequados ao seu regular funcionamento e exploração;
- Accionar e manipular os equipamentos periféricos de cada configuração, municiando os respectivos consumíveis e vigiando regularmente o seu funcionamento;
- Desencadear os procedimentos definidos e configurados para a operação do sistema;
- Executar os trabalhos previstos no plano de exploração e manter registo das operações efectuadas;
- Identificar as anomalias do sistema e desencadear as acções de regularização requeridas;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física do equipamento e dos suportes de informação;
- Desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, e colaborar em tarefas de recuperação da informação;
- Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações e da utilização dos produtos;
- Gerir os suportes físicos da informação, assegurando a sua disponibilidade de acordo com os trabalhos a executar;
- Assegurar a distribuição dos suportes finais da informação.

2 — As tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira de operador de sistemas serão atribuídas a cada uma das categorias de acordo com o respectivo grau de complexidade.

3 — Ao operador de sistemas-chefe incumbe, predominantemente:

- Supervisionar todas as actividades do sector e assegurar a ligação entre turnos, quando necessário;
- Apoiar tecnicamente os operadores de sistemas e avaliar o trabalho produzido;
- Colaborar com as diferentes áreas que intervêm no planeamento dos trabalhos de exploração, definindo sequências e prioridades;

- d) Colaborar na parametrização dos sistemas, com vista a otimizar os processamentos;
- e) Manter actualizados os manuais de operação;
- f) Controlar a utilização e o rendimento do equipamento;
- g) Exercer as funções do planificador, nos casos em que esta categoria não se encontre preenchida.

Técnico-adjunto de biblioteca e documentação

1 — Ao técnico adjunto de BD compete genericamente assegurar o funcionamento da biblioteca de acordo com as normas genéricas definidas para estes serviços e específicas constantes do regulamento interno da escola.

2 — Ao técnico-adjunto de BD compete, predominantemente:

- a) Assegurar a aquisição, registos, catalogação, ordenamento e exposição de livros, revistas e jornais;
- b) Organizar os serviços de atendimento de público, leitura, requisição e devolução de livros, revistas e jornais;
- c) Organizar e manter actualizados ficheiros de pesquisa bibliográfica e elaborar estatísticas relativas ao movimento de material requisitado;
- d) Promover a elaboração de instrumentos de difusão do material existente e de boletins de informação bibliográfica, tidos por convenientes.

Técnico-profissional (nível 4)

Ao técnico profissional (nível 4) compete o exercício de funções de natureza executiva de aplicação de métodos com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas pelo órgão de gestão.

Técnico auxiliar de laboratório

1 — Ao técnico auxiliar de laboratório compete, genericamente, prestar assistência às aulas, preparando material e mantendo os laboratórios em ordem e condições de funcionamento.

2 — Ao técnico auxiliar de laboratório compete, predominantemente:

- a) Atender as requisições e dar assistência às aulas, transportando material, colaborando na execução de experiências e dando o necessário apoio;
- b) Dar assistência a toda a aparelhagem existente, zelando pela sua conservação e funcionamento, efectuando reparações e comunicando danos, avarias e anomalias;
- c) Preparar e efectuar operações diversas, tais como preparação de soluções tituladas, moldagem de aparelhos, etc.;
- d) Realizar ensaios diversos, utilizando estufas, banho-maria, muflas, etc., e pesagens, utilizando balanças de precisão;

- e) Receber, conferir e proceder à identificação e arrumação de equipamentos, reagentes, solventes e demais material proveniente do armazém e no fim de cada aula;
- f) Colaborar na elaboração do inventário dos equipamentos e materiais.

Técnico auxiliar de acção social escolar

1 — Ao técnico profissional de acção social escolar compete prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio sócio-educativo dos estabelecimentos de ensino.

2 — Ao técnico profissional de acção social escolar compete, especificamente:

- a) Assegurar uma adequada informação dos serviços de ASE e dos apoios e complementos educativos aos alunos, encarregados de educação e professores;
- b) Recolher e analisar os elementos necessários ao desenvolvimento das acções;
- c) Colaborar com os órgãos competentes na:

Organização dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e na orientação do pessoal que neles trabalhe, por forma a otimizar a gestão e a qualidade dos serviços de ASE; Selecção dos produtos e material escolar num processo de orientação de consumo; Planeamento e organização dos transportes escolares em colaboração com as autarquias e transportadoras;

- d) Organizar e assegurar a execução de:

Processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios e ou bolsas de estudo, numa perspectiva sócio-educativa; Processos referentes aos acidentes escolares dos alunos, no âmbito do seguro escolar.

Técnico auxiliar de BAD

1 — Ao técnico auxiliar de BAD compete, genericamente, executar as diversas tarefas de cadeia documental e assegurar o funcionamento das bibliotecas dos estabelecimentos de ensino preparatório e secundário.

2 — Ao técnico auxiliar de BAD compete, predominantemente:

- a) Proceder aos registos, revistas e demais documentação entrada na biblioteca dos estabelecimentos de ensino;
- b) Proceder à classificação e catalogação dos documentos;
- c) Organizar os ficheiros;
- d) Proceder à pesquisa bibliográfica;
- e) Proceder ao arquivo de toda a documentação;
- f) Atender o pessoal docente e discente e prestar-lhe toda a colaboração necessária, bem como proceder às adequadas informações ou esclarecimentos;
- g) Executar todo o expediente geral do sector.

Chefe de repartição e chefe de serviços de administração escolar

1 — Ao chefe de repartição e ao chefe de serviços de administração escolar compete, genericamente, dirigir os serviços administrativos dos estabelecimentos de ensino, tanto na área de alunos como de pessoal, contabilidade, expediente geral e acção social escolar.

2 — Compete, ainda, predominantemente:

- a) Orientar e coordenar as actividades dos serviços administrativos;
- b) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos serviços administrativos e sua posterior assinatura;
- c) Organizar e submeter à aprovação do conselho directivo a distribuição dos serviços pelo respectivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
- d) Assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despachos dos órgãos de gestão;
- e) Preparar e submeter a despacho do conselho directivo todos os assuntos da sua competência;
- f) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames dependentes dos serviços administrativos estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- g) Proceder à leitura e fazer circular o *Diário da República* e o *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o estabelecimento de ensino seja distribuída pelas diferentes áreas e demais entidades determinadas pelo conselho directivo ou por quem as suas vezes fizer;
- h) Verificar os processos de nomeação de pessoal;
- i) Apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo;
- j) Exercer o cargo de secretário do conselho administrativo;
- l) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
- m) Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão que respeitarem aos serviços administrativos;
- n) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
- o) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;
- p) Ter sob a sua guarda o selo branco do estabelecimento de ensino;
- q) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativos a infracções disciplinares verificadas;
- r) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência e expondo ao conselho directivo os que a ultrapassarem.

Tesoureiro

Para além de outras tarefas que lhe possam ser distribuídas nos termos legais, compete, predominantemente, ao tesoureiro:

- a) Arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas no estabelecimento de ensino, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes;
- b) Proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas directamente pelo estabelecimento de ensino;
- c) Entregar no Governo Regional ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de receitas do Estado;
- d) Entregar na Caixa Geral de Depósitos (CGD) ou na repartição de finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de operações de tesouraria;
- e) Emitir cheques para pagamento das despesas com pessoal, devidamente autorizadas, ou depositar nas respectivas contas as importâncias devidas;
- f) Efectuar pagamentos de acidentes cobertos pelo seguro escolar;
- g) Efectuar pagamentos resultantes de acidentes em serviços;
- h) Proceder ao pagamento de despesas de funcionamento, devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários;
- i) Escriturar a folha de cofre;
- j) Controlar as contas de depósito;
- l) Colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do conselho administrativo e outros que lhe sejam solicitados;
- m) Executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo chefe de repartição ou pelo chefe de serviços de administração escolar.

Oficial administrativo

1 — Ao oficial administrativo dos estabelecimentos oficiais de ensino da SRE compete, genericamente, para além das funções que se enquadrem em directivas gerais dos dirigentes e das chefias, desenvolver as actividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, economato e acção social escolar, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

2 — Ao oficial administrativo compete ainda, predominantemente:

- a) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, incluindo docentes, não docentes, discentes e respectivos encarregados de educação, através do registo, redacção, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação;
- b) Assegurar, sempre que necessário, o trabalho de dactilografia;

- c) Tratar informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- d) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar, se assim lhe for determinado, a movimentação do fundo de maneo;
- e) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente;
- f) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e discente, à acção social escolar e à aquisição e ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços;
- g) Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares de acordo com as respectivas instruções;
- h) Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação, e prestar-lhes os adequados esclarecimentos.

Ecónomo

1 — Ao ecónomo compete genericamente providenciar a aquisição e ocupar-se do armazenamento e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do estabelecimento de ensino.

2 — Ao ecónomo compete, predominantemente:

- a) Dar ou receber informação sobre necessidades de produtos e outro material imprescindíveis ao funcionamento de todo o estabelecimento de ensino;
- b) Inventariar possíveis fornecedores e contactá-los para conhecimento de preços, qualidade e condições de fornecimento e pagamento;
- c) Recepcionar e conferir produtos e material recebido através dos documentos respectivos;
- d) Providenciar pelo armazenamento dos produtos e outro material, de acordo com a sua natureza e exigência de conservação;
- e) Manter actualizado o registo das existências e entradas e saídas dos produtos e material;
- f) Fornecer produtos ou material em armazém, mediante requisição;
- g) Providenciar pela efectivação de pequenas obras de conservação e reparação de avarias e informar o órgão de gestão da necessidade da presença de operário ou operários qualificados para realizar reparações de médio nível;
- h) Superintender directamente no serviço de reprografia para efeitos de controlo, execução, funcionamento e utilização do respectivo material.

Encarregado

1 — Ao encarregado do pessoal operário qualificado compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal sob a sua dependência.

2 — Ao encarregado do pessoal operário qualificado compete, predominantemente:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal citado;
- b) Colaborar na elaboração e distribuição do serviço daquele pessoal;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do director regional de Administração e Pessoal da SRE;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Comunicar infracções disciplinares do pessoal a seu cargo;
- f) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.

Pessoal operário qualificado

1 — Ao pessoal operário qualificado compete, genericamente, assegurar, por grupos de escolas, a manutenção e conservação das mesmas, executando os trabalhos que necessitem de um grau de especialização superior ao exigido ao auxiliar de manutenção.

2 — Ao pessoal qualificado compete, predominantemente:

2.1 — Canalizador:

- a) Cortar, ligar, montar e conservar tubos, acessórios, aparelhos para distribuição de água, depósitos, instalações sanitárias e redes de esgoto;
- b) Efectuar trabalhos de desentupimento e abrir os furos e roços necessários à colocação de condutas.

2.2 — Carpinteiro:

- a) Executar, montar, transformar e reparar estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, designadamente mobiliário e outro equipamento e instalações, utilizando ferramentas manuais e mecânicas;
- b) Colar, furar, aparafusar, pregar, afagar, lixar e realizar outras operações afins.

2.3 — Electricista:

- a) Instalar, conservar e reparar os circuitos e órgãos eléctricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contactores, interruptores e tomadas;
- b) Determinar as deficiências das instalações ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, instrumentos de detecção e de medida.

2.4 — Pedreiro:

- a) Construir, revestir ou levantar paredes ou outras partes integrantes de edifícios;
- b) Executar coberturas com telhas;
- c) Colocar louças sanitárias e outras tarefas afins.

2.5 — Serralheiro civil:

- a) Trabalhar, por vários processos, ferro, aço e outros metais;
- b) Fazer a ligação, montagem e reparação de chapas, colunas e outros elementos de ferro ou aço.

Cozinheiro

1 — Ao cozinheiro compete, genericamente, organizar e coordenar os trabalhos na cozinha e confeccionar e servir as refeições.

2 — Ao cozinheiro compete, predominantemente:

- a) Calcular as quantidades de géneros e condimentos necessários à confecção das refeições e requisitar ao armazém o necessário para o funcionamento do refeitório;
- b) Colaborar com o ecónomo na elaboração das ementas semanais;
- c) Preparar, confeccionar e servir as refeições;
- d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamento e utensílios da cozinha e refeitório;
- e) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.

Auxiliar de manutenção

1 — Ao auxiliar de manutenção compete, genericamente, assegurar a conservação das instalações, equipamento e mobiliário, executando pequenas obras de reparação.

2 — Ao auxiliar de manutenção compete, predominantemente:

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

Jardineiro

1 — Ao jardineiro compete, genericamente, executar todas as tarefas inerentes à manutenção e limpeza do jardim, possuindo os conhecimentos relativos ao uso das alfaías na arte de jardinagem.

2 — Ao jardineiro compete, predominantemente:

- a) Cavar, sachar, adubar e podar (incluindo corte de sebes);
- b) Preparar lotes de terra para proceder às plantações de árvores e flores;
- c) Conhecer e pôr em prática os principais processos de propagação de plantas.

Motorista de pesados

1 — Ao motorista de pesados compete a condução de veículos pesados e o transporte de pessoas e mercadorias.

2 — Ao motorista de pesados compete, genericamente:

- a) Conduzir veículo pesado, procedendo ao transporte de pessoas e mercadorias, colaborando na carga, arrumação e descarga destas, tendo em atenção a natureza das mesmas e o percurso a efectuar;
- b) Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo que lhe está distribuído ou de que se utilize, procedendo à limpeza e zelando pela sua manutenção.

Auxiliar técnico

1 — Ao auxiliar técnico compete, genericamente, assegurar o funcionamento da biblioteca, dos laboratórios e ainda do material áudio-visual.

2 — Ao auxiliar técnico compete, predominantemente:

2.1 — Quanto à biblioteca:

- a) Fornecer e controlar a devolução de livros, revistas, jornais e outro material existente;
- b) Providenciar no sentido de fazer cumprir normas de silêncio e disciplina na utilização do material requisitado e proceder à sua arrumação, zelando pela sua conservação;
- c) Colaborar na organização e actualização dos ficheiros necessários e elaborar estatísticas relativas ao movimento de livros requisitados.

2.2 — Quanto aos laboratórios:

- a) Preparar, fornecer e recolher o material de laboratório;
- b) Requisitar ao armazém o material necessário e proceder à sua arrumação, zelando pela limpeza e conservação do mesmo;
- c) Colaborar na organização e actualização do ficheiro;
- d) Colaborar com os professores na preparação do material necessário às aulas.

2.3 — Quanto ao material áudio-visual:

Operar com material áudio-visual, cuidar da respectiva documentação e encarregar-se do seu transporte, arrumação, limpeza e conservação.

2.4 — Quanto à reprografia:

- a) Reproduzir textos e outros documentos, utilizando equipamentos de reprodução e efectuar pequenos acabamentos relativos a trabalhos efectuados;
- b) Registrar os movimentos da reprografia, requisitando ao armazém o papel e outros produtos para a máquina;

- c) Assegurar a limpeza e manutenção das máquinas, efectuando pequenas reparações, quando para tal estiver autorizado, ou comunicando avarias, quando for caso disso.

2.5 — Quanto às ligações telefónicas:

- a) Estabelecer as ligações telefónicas e prestar informações;
- b) Registar as chamadas telefónicas efectuadas, recebendo as importâncias dos particulares;
- c) Receber e transmitir mensagens e informações;
- d) Efectuar, sempre que necessário, tarefas de dactilografia.

Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa

1 — Ao encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica.

2 — Ao encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa compete, predominantemente:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal citado;
- b) Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração da distribuição do serviço por aquele pessoal;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação dos órgãos de gestão;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Comunicar infracções disciplinares do pessoal a seu cargo;
- f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
- i) Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de acção educativa e de limpeza relativos a infracções disciplinares verificadas.

Auxiliar de acção educativa

1 — Ao auxiliar de acção educativa incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado.

2 — Ao auxiliar de acção educativa compete, predominantemente:

2.1 — Na área de apoio à actividade pedagógica:

- a) Colaboração com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;

- b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didáctico, comunicando estragos e extravios;
- c) Registar as faltas dos professores;
- d) Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio aos directores de turma e reuniões;
- e) Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- f) Zelar pela conservação e manutenção dos jardins.

Aos auxiliares de acção educativa poderão ainda ser cometidas nesta área funções de apoio à biblioteca e aos laboratórios.

2.2 — Na área de apoio social escolar:

- a) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- b) Preencher requisições ao armazém de produtos para o bufete e papelaria e receber e conferir os produtos requisitados;
- c) Preparar e vender produtos do bufete;
- d) Vender, na papelaria, senhas de refeição, material escolar, impressos, textos de apoio, etc.;
- e) Distribuir aos alunos subsidiados, na papelaria, senhas de refeição, material escolar e livros;
- f) Apurar diariamente a receita realizada no bufete e papelaria e entregá-la ao tesoureiro;
- g) Limpar e arrumar as instalações do bufete e papelaria e respectivo equipamento e utensílios;
- h) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.

2.3 — Na área de apoio geral:

- a) Prestar informação na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- b) Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
- d) Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- e) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de electricidade e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo.

Os auxiliares de acção educativa poderão ainda, nesta área, assegurar, quando necessário, o apoio reprográfico e as ligações telefónicas.

Auxiliar de apoio

1 — Ao auxiliar de apoio compete, genericamente, colaborar na preparação dos trabalhos na cozinha, bem como proceder à limpeza, arrumação e vigilância do estabelecimento de ensino.

2 — Ao auxiliar de apoio compete, predominantemente:

- a) Colaborar com as ajudantes de cozinha na preparação dos géneros alimentícios destinados à confecção;
- b) Transportar os alimentos confeccionados até aos locais do seu consumo;
- c) Varrer, limpar e arrumar salas de aulas e outras instalações do estabelecimento de ensino;
- d) Proceder ao controlo das entradas e saídas de pessoas.

Auxiliar de limpeza

1 — Ao auxiliar de limpeza compete, genericamente, a limpeza e arrumação do estabelecimento de ensino, contribuindo para a sua conservação.

2 — Ao auxiliar de limpeza compete, predominantemente:

- a) Varrer, limpar e arrumar salas de aulas e outras instalações do estabelecimento de ensino;

- b) Lavar e varrer pátios de recreio e recintos desportivos;
- c) Encerar os pavimentos das instalações que justifiquem tal procedimento;
- d) Lavar vidros, janelas, portas e outros espaços afins do estabelecimento de ensino.

Guarda-nocturno

1 — Ao guarda-nocturno compete, genericamente, exercer a vigilância nocturna do estabelecimento de ensino, procurando impedir a entrada de pessoas não autorizadas.

2 — Ao guarda-nocturno compete, predominantemente:

- a) Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- b) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de electricidade e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo;
- c) Chamar as autoridades, quando necessário.

