

Disciplinas	Primeira prova		Segunda prova — Tipo de prova
	Tipo de prova	Duração (minutos)	
Processos Químicos de Fabrico .....	Escrita .....	90	Prática (c).
Elementos de Química-Física .....	Escrita .....	90	Prática (c).
Química Analítica .....	Escrita .....	90	Prática (c).
Electrónica Geral .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Tecnologia Electrónica .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Telecomunicações .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Sistemas Digitais .....	Escrita .....	90	—
Estenografia .....	Prática .....	120	—
Esteno-Dactilografia .....	Prática .....	120	—
Esteno-Dactilografia em Francês .....	Prática .....	120	—
Esteno-Dactilografia em Inglês .....	Prática .....	120	—
Relações Públicas e Publicidade .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Práticas de Secretariado .....	Prática .....	120	Oral (a).
Preparação de Fibras Têxteis .....	Prática .....	120	—
Fibras Químicas .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Análise e Cálculo de Tecidos .....	Prática .....	180	—
Fiação e Tecelagem com Produção Controlada .....	Prática .....	180	—
Tintagem e Acabamento .....	Prática .....	180	—
Topografia .....	Prática .....	240	Oral (a).
Geometria Descritiva e Projectiva .....	Escrita .....	120	—
Elementos de Geodesia e Cartografia .....	Escrita .....	90	—
Química (inclui Bioquímica no 2.º ano) .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Elementos de Fotogrametria .....	Escrita .....	90	—
Estudos do Mercado .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Técnicas de Vendas .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Comercialização .....	Escrita .....	90	Oral (a).
Técnicas de Comercialização .....	Escrita .....	90	Oral (a).

(a) As provas orais não deverão ter duração inferior a quinze minutos nem superior a trinta minutos.

(b) Esta prova prática tem a duração de trezentos e sessenta minutos.

(c) Estas provas práticas têm a duração de cento e vinte minutos.

## ANEXO V

(a que se refere o n.º 59.1)

## 12.º ano da via de ensino

## Exames nacionais

Disciplinas	Prova única	
	Tipo de prova	Duração (minutos)
Disciplinas base:		
Matemática .....	Escrita .....	120
Filosofia .....	Escrita .....	120
Literatura Portuguesa .....	Escrita .....	120
Desenho .....	Escrita .....	120
Disciplinas de opção:		
Física .....	Escrita .....	120
Química .....	Escrita .....	120
Biologia .....	Escrita .....	120
Geologia .....	Escrita .....	120
Geometria Descritiva .....	Escrita .....	120
Geografia .....	Escrita .....	120
História .....	Escrita .....	120
Francês .....	Escrita .....	120
Inglês .....	Escrita .....	120
Alemão .....	Escrita .....	120
Latim .....	Escrita .....	120
Grego .....	Escrita .....	120
História das Artes Visuais .....	Escrita .....	120

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

## Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2000/M

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

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99,

de 11 de Junho, e do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, verificou-se uma necessidade premente de se proceder à reorganização da orgânica da Direcção Regional de Administração e Pessoal da Secretaria Regional de Educação, mais concretamente no que toca à reorganização da área administrativa.

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

Assim:

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

#### Artigo 1.º

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

#### Artigo 2.º

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

#### «Artigo 9.º

##### Divisão de Pessoal Docente

- 1 — .....
- a*) .....
- b*) .....
- c*) .....

2 — Na dependência da Divisão de Pessoal Docente funciona o Departamento de Apoio Administrativo.

#### Artigo 10.º

##### Departamento de Apoio Administrativo

1 — O Departamento de Apoio Administrativo é o órgão de apoio administrativo e logístico da DSPD, com atribuições em matérias de expediente, registo, arquivo, pessoal e assuntos de natureza genérica.

2 — O Departamento de Apoio Administrativo compreende quatro secções:

- a*) .....
- b*) .....
- c*) .....
- d*) .....

#### Artigo 12.º

##### Divisão de Pessoal não Docente

- 1 — .....
- a*) .....
- b*) .....
- c*) .....
- d*) .....

2 — Na dependência da Divisão de Pessoal não Docente funciona o Departamento de Apoio Administrativo.

#### Artigo 13.º

##### Departamento de Apoio Administrativo

1 — O Departamento de Apoio Administrativo é o órgão de apoio administrativo e logístico da DSPnD com atribuições em matéria de expediente, registo, arquivo, pessoal e assuntos de natureza genérica.

2 — O Departamento de Apoio Administrativo compreende duas secções:

- a*) .....
- b*) .....

#### Artigo 3.º

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

#### «Artigo 15.º-A

##### Regras de transição para chefe de departamento

1 — Os chefes de repartição transitam, independentemente de quaisquer formalidades, para a categoria de chefe de departamento.

2 — A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados.

3 — Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeito de progressão na nova categoria.

4 — O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de os actuais chefes de repartição optarem pela integração na carreira técnica superior, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — A transição produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.

6 — Os lugares de chefe de departamento são a extinguir quando vagarem.»

#### Artigo 4.º

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

#### Artigo 5.º

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

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

Pelo Presidente do Governo Regional, *José Paulo Baptista Fontes*.

Assinado em 15 de Fevereiro de 2000.

Publique-se.

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



Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões								
						1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal administrativo.	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	25		260	270	285	305	325				
			Assistente administrativo principal.	27		215	225	235	245	260	280			
			Assistente administrativo.	45		190	200	210	220	230	240			
Pessoal auxiliar ...	Recepção ou encaminhamento de chamadas telefónicas.		Telefonista .....	1		120	130	140	155	170	185	200	220	
	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.		Encarregado de pessoal auxiliar.	1		205	210	215	220					
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam atribuídas.		Auxiliar administrativo.	12		115	125	135	145	160	175	190	205	
	Reprodução de documentos e conservação dos equipamentos.		Operador de reprografia.	1		120	130	140	150	160	175	190	205	
	Limpeza e arrumação das instalações.		Auxiliar de limpeza	7		110	120	130	140	150	160	170	180	

