

MAPA III

Quadro do pessoal do Centro de Juventude do Porto Santo

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
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.	1
			Assistente administrativo principal.	2
			Assistente administrativo	3
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas de ligeiros.	—	Motorista de ligeiros	1
	Vigilância das instalações	—	Guarda-nocturno	2
	Limpeza e arrumação de instalações	—	Auxiliar de limpeza	4

MAPA IV

Quadro do pessoal do Centro de Juventude do Porto Moniz

Grupo de pessoal	Qualificação profissional — Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Director de centro (a)	1
Pessoal técnico superior	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior	Assessor principal ou assessor . . .	1
			Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2
Pessoal técnico-profissional . . .	Funções de natureza executiva de aplicação técnica no âmbito da respectiva especialização.	Técnico profissional de gestão patrimonial.	Técnico profissional especialista principal ou especialista de gestão patrimonial.	2
			Técnico profissional principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe de gestão patrimonial.	3
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de transportes colectivos de passageiros.	—	Motorista de transportes colectivos.	1
	Vigilância das instalações	—	Guarda-nocturno	2
	Limpeza e arrumação de instalações	—	Auxiliar de limpeza	3

(a) O director de centro é equiparado a chefe de divisão.

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2000/M

Aprova a orgânica do Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira

O Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, de 31 de Janeiro, converteu o Conservatório de Música da Madeira — Escola Secundária de Ensino Artístico em Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira.

O artigo 5.º do referido diploma estatui que a estrutura orgânica e competência dos diversos órgãos e serviços e formas de designação e de substituição dos seus titulares, o quadro de pessoal e a forma de transição do pessoal que desempenhava funções no Conservatório de Música da Madeira — Escola Secundária de Ensino Artístico e o regime de contratação constarão de decreto regulamentar regional.

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

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 e 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, conjugados com o artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, de 31 de Janeiro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a orgânica do Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 3 de Fevereiro de 2000.

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

Assinado em 24 de Fevereiro de 2000.

Publique-se.

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

Orgânica do Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e atribuições

1 — O Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira, adiante designado por CEPAM, é um estabelecimento público de ensino secundário, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

2 — O CEPAM rege-se pelo disposto no presente diploma, bem como pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, de 31 de Janeiro, pela legislação especialmente aplicável e pelo regulamento interno.

3 — O CEPAM tem como atribuição o ensino técnico-profissional, bem como a realização de cursos e acções de formação que se desenvolvam no âmbito das suas atribuições.

4 — No desempenho da sua actividade, o CEPAM está sujeito à tutela da Secretaria Regional de Educação.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços, património e competências

SECÇÃO I

Estrutura e património

Artigo 2.º

Estrutura

1 — Para o exercício das suas atribuições, o CEPAM compreende órgãos e serviços.

2 — São órgãos do CEPAM:

- a) A direcção;
- b) O conselho consultivo (CC);
- c) O conselho pedagógico (CP);
- d) O conselho administrativo (CA).

3 — O CEPAM tem como seus serviços de apoio o Gabinete Técnico-Jurídico e Departamento de Administração Geral, Pessoal e Secretariado e o Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Economato.

Artigo 3.º

Património

O CEPAM compreende o seguinte património:

- a) A Escola propriamente dita, englobando salas de aulas, biblioteca, sala de reuniões, zona de recreio e estacionamento;
- b) As extensões.

SECÇÃO II

Direcção

Artigo 4.º

Direcção

1 — O CEPAM é dirigido por uma direcção constituída por quatro elementos, sendo um deles o presidente e três directores sectoriais.

2 — O presidente da direcção e os directores sectoriais são contratados, por livre escolha do Secretário Regional de Educação, em regime de comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos, de acordo com a lei geral do trabalho.

Artigo 5.º

Competências do presidente da direcção

1 — Ao presidente da direcção compete:

- a) Representar o CEPAM;
- b) Dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços do CEPAM;
- c) Superintender na organização e funcionamento dos órgãos e serviços do CEPAM, bem como velar pela qualidade e eficiência dos cursos ministrados;
- d) Propor o funcionamento ou a suspensão de cursos profissionais, bem como cursos de outra natureza e actividades de formação;
- e) Aprovar o regulamento interno e o projecto educativo do CEPAM, ouvido o conselho consultivo e sob proposta do conselho pedagógico;
- f) Apresentar relatório anual sobre cursos e formação desenvolvida pelo CEPAM, bem como sobre o seu funcionamento;
- g) Presidir aos conselhos consultivo, pedagógico e administrativo;
- h) Assinar os termos de aceitação dos funcionários públicos do quadro do CEPAM;
- i) Assinar diplomas e documentos que atestem a formação ou aperfeiçoamento profissionais obtidos no CEPAM;
- j) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- k) Designar o director sectorial que o substitui nas suas ausências e impedimentos;
- l) Autorizar despesas relativas a estágios e a deslocações em formação dos alunos;
- m) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por disposição legal ou por decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

2 — O presidente da direcção pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

Artigo 6.º

Competências dos directores sectoriais

1 — A cada director sectorial cabe dirigir um sector, sob a coordenação do presidente da direcção e de harmonia com as deliberações vinculativas dos órgãos colegiais do CEPAM relativamente às áreas que se indicam:

- a) Área pedagógica;
- b) Área dos recursos humanos;
- c) Área financeira.

2 — Do director da área pedagógica dependem as seguintes áreas curriculares:

- a) Área da música;
- b) Área do teatro;
- c) Área da dança;
- d) Área das artes.

3 — As áreas da música, do teatro, da dança e das artes são dirigidas por coordenadores contratados por livre escolha do Secretário Regional de Educação, em regime de comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos, de acordo com a lei geral do trabalho.

SECÇÃO III

Conselho consultivo

Artigo 7.º

Composição e competências

1 — O conselho consultivo (CC) é o órgão de apoio consultivo e tem a seguinte composição:

- a) O presidente da direcção, que preside;
- b) Os directores sectoriais do CEPAM;
- c) O director regional do Trabalho;
- d) O director regional dos Recursos Humanos;
- e) O director regional de Inovação e Gestão Educativa;
- f) O director regional de Formação Profissional;
- g) Um representante da Associação das Artes e Espectáculos;
- h) Um representante da Associação dos Estudantes do CEPAM.

2 — Ao CC compete:

- a) Dar parecer sobre o projecto educativo do CEPAM e sua execução;
- b) Dar parecer sobre os cursos e outras actividades de formação;
- c) Apreciar todos os relatórios de actividades que o CEPAM lhe entenda submeter;
- d) Dar parecer sobre o regulamento interno do CEPAM;
- e) Pronunciar-se sobre os assuntos de interesse para o CEPAM que lhe sejam submetidos.

SECÇÃO IV

Conselho pedagógico

Artigo 8.º

Composição e competências

1 — O conselho pedagógico (CP) é o órgão de apoio pedagógico e tem a seguinte composição:

- a) O presidente da direcção, que preside;
- b) O director sectorial da área pedagógica;

- c) Os coordenadores das áreas curriculares;
- d) Um delegado de cada grupo disciplinar;
- e) Um representante dos alunos.

2 — Ao CP compete:

- a) Garantir a qualidade de ensino;
- b) Propor o projecto educativo do CEPAM;
- c) Propor o regulamento interno do CEPAM;
- d) Analisar e deliberar sobre a orientação pedagógica e o sistema de avaliação de conhecimentos;
- e) Apreciar as conclusões do CC;
- f) Propor as condições de admissão de alunos em função dos respectivos cursos profissionais, de formação e de aperfeiçoamento;
- g) Propor os planos curriculares para os cursos de formação e de aperfeiçoamento;
- h) Aprovar os programas das disciplinas referentes aos cursos de formação e aperfeiçoamento, bem como os respectivos sistemas de classificação do aproveitamento;
- i) Emitir parecer sobre outros assuntos de natureza pedagógica que lhe sejam submetidos.

SECÇÃO V

Conselho administrativo

Artigo 9.º

Composição e competências

1 — O conselho administrativo (CA) é o órgão deliberativo e fiscalizador em matéria de gestão financeira e patrimonial e tem a seguinte composição:

- a) O presidente da direcção, que preside;
- b) Os directores sectoriais;
- c) O chefe de departamento de Administração Geral, Pessoal e Secretariado;
- d) O chefe de departamento de Contabilidade, Tesouraria e Económico.

2 — Ao CA compete:

- a) Emitir directivas para elaboração dos projectos e propostas de alteração dos orçamentos do CEPAM e proceder à sua apreciação;
- b) Acompanhar e controlar, nos termos da lei, a execução dos orçamentos vigentes;
- c) Controlar as requisições de fundos e a arrecadação de todas as receitas;
- d) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;
- e) Autorizar despesas nos termos e até aos montantes legais;
- f) Providenciar e fiscalizar a actualização do inventário dos bens patrimoniais do CEPAM, os quais não podem ser alienados sem autorização do secretário regional da tutela;
- g) Propor ao secretário regional da tutela os valores das taxas e propinas a praticar pelo CEPAM;
- h) Fixar os preços de artigos e documentos escolares de apoio destinados a serem vendidos no CEPAM;
- i) Aprovar anualmente a conta de gerência, submetendo-a, no prazo legal, a julgamento da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, e cuidar da reposição devida das quantias não aplicadas.

3 — O CA pode delegar no seu presidente, com ou sem poderes de subdelegação, o exercício de parte da

sua competência nas condições que considerar conveniente, especificando as matérias e os poderes abrangidos na delegação.

4 — O CA é secretariado pelo chefe de departamento de Contabilidade, Tesouraria e Economato.

SECÇÃO VI

Serviços

Artigo 10.º

Gabinete Técnico-Jurídico

1 — O Gabinete Técnico-Jurídico (GTJ) é o órgão de apoio à direcção nas áreas jurídica e financeira.

2 — O GTJ é dirigido por um coordenador contratado por livre escolha do Secretário Regional de Educação, em regime de comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos, de acordo com a lei geral do trabalho.

3 — Ao GTJ compete, nomeadamente:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos e financeiros;
- b) Promover, de modo adequado, à recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação e documentação técnico-jurídica e financeira de interesse para o CEPAM.

Artigo 11.º

Departamento de Administração Geral, Pessoal e Secretariado

1 — O Departamento de Administração Geral, Pessoal e Secretariado (DAGPS) é o órgão de apoio à direcção nas áreas de administração geral, pessoal e secretariado.

2 — O DAGPS é dirigido por um chefe de departamento, contratado por livre escolha do Secretário Regional de Educação, em regime de comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos, de acordo com a lei geral do trabalho, e na sua dependência funciona a Secção de Administração Geral, Pessoal e Secretariado (SAGPSE).

Artigo 12.º

Secção de Administração Geral, Pessoal e Secretariado

À SAGPSE compete:

- a) Assegurar o tratamento de toda a documentação;
- b) Assegurar o tratamento dos assuntos e expediente de âmbito geral;
- c) Executar os actos respeitantes à administração do pessoal;
- d) Organizar e manter actualizado o registo biográfico do pessoal;
- e) Assegurar todas as tarefas de âmbito administrativo inerentes aos formadores e alunos;
- f) Assegurar o apoio adequado ao funcionamento das aulas.

Artigo 13.º

Departamento de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato

1 — O Departamento de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato (DCTPE) é o órgão de apoio à direcção nas áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, património e economato.

2 — O DCTPE é dirigido por um chefe de departamento, contratado por livre escolha do Secretário Regional de Educação, em regime de comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos, de acordo com a lei geral do trabalho, e na sua dependência funciona a Secção de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato (SCTPE).

Artigo 14.º

Secção de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato

À SCTPE compete:

- a) Elaborar, de acordo com as normas e instruções superiores, os projectos e as propostas de alteração dos orçamentos;
- b) Elaborar os processos de requisições de fundos;
- c) Processar as remunerações e outros abonos devidos ao pessoal, bem como as demais despesas;
- d) Arrecadar receitas e efectuar pagamentos de despesas nos termos regulamentares e legais;
- e) Prestar as necessárias informações inerentes à execução orçamental;
- f) Elaborar a conta anual de gerência;
- g) Tratar da aquisição e zelar pela manutenção do material, equipamentos e veículos automóveis necessários ao funcionamento dos serviços;
- h) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens duradouros.

CAPÍTULO III

Regime disciplinar

Artigo 15.º

Regime

1 — O regime disciplinar aplicável aos alunos e formandos é o que for aprovado pelo regulamento interno do CEPAM.

2 — O regime disciplinar aplicável ao pessoal é, consoante a natureza do vínculo, o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local ou a lei geral do trabalho.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Artigo 16.º

Regime do pessoal não docente

1 — O pessoal não docente do CEPAM é contratado em regime de contrato individual de trabalho, a partir da entrada em vigor do presente diploma.

2 — Os contratos celebrados nos termos do número anterior não conferem aos particulares a qualidade de funcionários ou agentes da Administração Pública, aplicando-se-lhes a lei geral do trabalho e a convenção colectiva para o ensino particular e cooperativo não superior.

3 — Os níveis remuneratórios e contingentes de pessoal são fixados anualmente, mediante prévia anuência do Secretário Regional de Educação, sem prejuízo da convenção colectiva para o ensino particular e cooperativo não superior.

4 — O pessoal a contratar em regime de contrato individual de trabalho é recrutado através de oferta pública de emprego.

5 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, podem ser contratados directamente e mediante convite pelo Secretário Regional de Educação, sob proposta do presidente da direcção do CEPAM, profissionais de reconhecida competência, com dispensa da formalidade prevista no número anterior.

6 — Os contratos a termo são convertidos em contratos sem termo se o CEPAM não manifestar, até oito dias antes de o prazo expirar, por forma escrita, relativamente ao termo do contrato, a vontade de o não renovar e desde que a admissão corresponda a necessidades permanentes dos serviços.

7 — As minutas dos contratos são aprovadas pelo Secretário Regional de Educação

Artigo 17.º

Regime do pessoal docente

1 — A selecção do pessoal docente rege-se pelo princípio da adequação dos perfis dos candidatos às exigências profissionais previamente definidas.

2 — Para a docência da componente da formação técnica deve ser dada preferência a formadores que tenham uma experiência profissional efectiva.

3 — Para a docência da componente de formação sócio-cultural e científica, os formadores devem possuir as habilitações legalmente exigidas para os graus correspondentes do ensino secundário.

4 — Nos casos previstos no número anterior, poderá ser vedada a prestação de funções docentes em regime de acumulação nas disciplinas em que existam excedentes de professores profissionalizados ou com habilitação própria ainda por colocar no ensino regular.

5 — Os formadores serão recrutados através de oferta de emprego a realizar nos termos da legislação em vigor, publicitada em órgão de comunicação de expansão regional.

6 — Com fundamento na qualificação específica necessária para as áreas de formação técnica, poderão ser contratados directamente e mediante convite pelo Secretário Regional de Educação, sob proposta do presidente da direcção do CEPAM, indivíduos de reconhecida competência na respectiva área de formação.

7 — A contratação dos formadores será feita através da celebração de contrato de prestação de serviços para a docência da componente de formação técnica ou sócio-cultural e científica em regime de acumulação.

8 — A contratação de formadores para a docência da componente sócio-cultural e científica em regime de exclusividade é feita mediante contrato individual de trabalho.

9 — As minutas dos contratos são aprovadas pelo Secretário Regional de Educação.

10 — A remuneração dos formadores contratados em regime de prestação de serviços é calculada com base na hora de formação efectivamente ministrada e nas horas de reunião previstas, em conformidade com a legislação nacional e regional que regulamente os encargos com a formação profissional.

11 — A remuneração dos docentes sujeitos a contrato individual de trabalho é a prevista pela convenção colectiva de trabalho para o ensino particular e cooperativo.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 18.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal dos funcionários públicos do CEPAM é o constante do anexo I ao presente diploma.

Artigo 19.º

Transição do pessoal

1 — Os funcionários e agentes que à data da publicação do presente diploma exerciam funções no extinto Conservatório de Música da Madeira — Escola Secundária de Ensino Artístico são integrados nos quadros de pessoal do CEPAM por lista nominativa, nos termos da lei geral, sem alteração da situação jurídico-funcional.

2 — Os funcionários do CEPAM podem optar definitiva e individualmente pela mudança de vínculo, sendo integrados em categorias profissionais equivalentes, previstas na convenção colectiva de trabalho, de acordo com o quadro de equivalências constantes do anexo II a este diploma.

Artigo 20.º

Regras de transição a chefe de departamento

1 — O chefe de repartição transita, 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 encontra posicionado.

3 — Quando da transição resultar um impulso igual ou inferior a 10 pontos, o tempo de serviço no escalão de origem conta para efeitos de progressões futuras.

4 — O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de o actual chefe de repartição optar 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 — O lugar de chefe de departamento é a extinguir quando vagar.

Artigo 21.º

Concursos e estágios pendentes

1 — Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os correspondentes do anexo I a este diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos e se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto de concurso e constantes do anexo I a este diploma.

Artigo 22.º

Regulamento interno

O CEPAM tem um regulamento interno, a aprovar no prazo máximo de 90 dias após a entrada em vigor do presente diploma, sujeito à aprovação do presidente da direcção, ouvido o CC e sob proposta do CP, que fixa, designadamente:

- a) As normas complementares de funcionamento e articulação dos órgãos e serviços definidas neste diploma;
- b) O regime de faltas dos alunos;
- c) O regime disciplinar dos alunos.

ANEXO I
(a que faz referência o artigo 18.º)

Conservatório de Música — Escola Profissional das Artes da Madeira

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de Lugares	Lugares a extinguir	Escalaões										
					1	2	3	4	5	6	7	8			
Pessoal docente	—	Professor da disciplina de Piano	5	5	(a)										
		Professor da disciplina de Canto	2	2	(a)										
		Professor da disciplina de Violoncelo	1	1	(a)										
		Professor da disciplina de Flauta Transversal	1	1	(a)										
		Professor da disciplina de Violino	1	1	(a)										
		Professor da disciplina de Formação Musical	1	1	(a)										
Pessoal não docente	Pessoal técnico superior ...	Técnica superior				510	560	590	650						
		Técnico superior de 1.ª classe	1	1	(b)460	475	500	545							
	Pessoal técnico-profissional	Técnico-profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal	—	—	305	315	330	345	360					
			Técnico profissional especialista	1	1	260	270	285	305	325					
			Técnico profissional principal			230	240	250	265	285					
			Técnico profissional de 1.ª classe			215	220	230	245	260					
			Técnico profissional de 2.ª classe			190	200	210	220	240					
	Pessoal administrativo	—	Técnico profissional especialista principal	1	1	305	315	330	345	360					
			Técnico profissional especialista			260	270	285	305	325					
				Técnico profissional principal			230	240	250	265	285				
				Técnico profissional de 1.ª classe			215	220	230	245	260				
				Técnico profissional de 2.ª classe			190	200	210	220	240				
		Assistente administrativo ...	—												
	—		—												
—	—														
		Assistente administrativo especialista	2	2	260	470	285	305	325						
		Assistente administrativo principal	2	2	215	225	235	245	260	280					
		Assistente administrativo	9	9	190	200	210	220	230	240					
	Ecónomo	—													
—		—													
—		—													
		Ecónomo especialista	1	1	260	270	285	305	325						
		Ecónomo principal			215	225	235	245	260	280					
		Ecónomo			190	200	210	220	230	240					
Pessoal operário	Auxiliar de manutenção ...	Auxiliar de manutenção	1	1	125	135	145	155	165	175	190	205			
Pessoal auxiliar	—	—													
		—	—												
		—	—												
		—	—												
		—	—												
		Auxiliar técnico	1	1	120	130	140	155	170	185	200	220			
		Encarregado de pessoal auxiliar de ação educativa	1	1	205	210	215	220							
		Auxiliar de ação educativa	11	11	125	135	145	155	165	175	190	205			
		Auxiliar de limpeza	9	9	110	120	130	140	150	160	170	180			
		Guarda-nocturno	1	1	120	130	140	150	160	175	190	205			

(a) Escalão da estrutura remuneratória da carreira docente de acordo com o Decreto-Lei n.º 312/99, de 10 de Agosto.

(b) Opção do chefe de repartição 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.

ANEXO II

(a que faz referência o n.º 2 do artigo 19.º)

Docentes do quadro do Conservatório de Música da Madeira — Escola Secundária de Ensino Artístico, ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente não Superior e Estrutura Remuneratória aprovado pelo Decreto-Lei n.º 312/99, de 10 de Agosto.		Docentes do grupo do Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira de acordo com o contrato colectivo de trabalho para o ensino particular e cooperativo não superior.	
Bacharéis profissionalizados		Bacharéis profissionalizados	
Escalão	Índice	Serviço docente (anos)	Nível do CCT
6.º	200	15-19	B ₄
7.º I	210	20-23	B ₃
II	215		
III	225		
8.º	240	24-27	B ₂
9.º	299	28-29	B ₁
Pessoal não docente — cargo no Conservatório de Música da Madeira — Escola Secundária de Ensino Artístico, ao abrigo do regime geral dos funcionários da Administração Pública.		Pessoal não docente — cargo no Conservatório — Escola Profissional das Artes da Madeira de acordo com o contrato colectivo de trabalho para o ensino particular e cooperativo não superior.	
Técnico profissional especialista principal BD		Documentalista II.	
Técnico profissional especialista BD		Documentalista I.	
Técnico profissional principal BD			
Técnico profissional de 1.ª classe BD			
Técnico profissional de 2.ª classe BD			
Chefe de repartição		Director de serviços administrativos.	
Assistente administrativo especialista		Assistente administrativo III.	
Assistente administrativo principal		Assistente administrativo II.	
Assistente administrativo		Assistente administrativo I.	
Ecónomo especialista		Guarda-livros.	
Ecónomo principal			
Ecónomo			
Auxiliar de manutenção		Carpinteiro.	
Auxiliar técnico		Contínuo.	
Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa		Prefeito.	
Auxiliar de acção educativa		Vigilante.	
Auxiliar de limpeza		Empregado de limpeza.	
Guarda-nocturno		Guarda.	

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2000/M**Altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/93/M, de 13 de Maio, que aprova a orgânica da Direcção Regional do Património**

Com a reestruturação das carreiras da Administração Pública, operada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e com intuito de conferir maior eficácia à máquina administrativa, introduziram-se alterações nas carreiras, designadamente na carreira administrativa, onde se pretendeu acompanhar a realidade actualmente existente a nível de habilitações e áreas de especialização.

Contudo, não dispondo ainda a Direcção Regional do Património dos meios adequados e necessários, quer humanos quer físicos, à reorganização da área administrativa nos termos propostos naquele decreto-lei, mas existindo uma necessidade premente de alterar a Repartição de Cadastro e Inventário, órgão de apoio administrativo da Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial, procede-se agora a estas alterações, de acordo com o estipulado no artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, que estabelece as regras sobre a adaptação às categorias específicas da Região Autónoma da Madeira do regime consagrado no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.