Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível
	Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes de edificações.	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro	6		
	Construção e reparação de estruturas metálicas ligeiras a partir da interpretação de desenhos e outras especificações técnicas.	Serralheiro civil . . .	Serralheiro civil principal . . . Serralheiro	6		
	Construção e reparação de canalizações a partir da interpretação de desenhos e outras especificações técnicas.	Canalizador	Canalizador principal Canalizador	6		
	Zelar pela conservação, tratamento e higiene das piscinas e instalações balneares anexas, vigiar pela segurança dos banhistas, socorrendo-os sempre que necessário, e zelar pela conservação do equipamento.	Banheiro	Banheiro principal Banheiro	24		
	Tratar e zelar pela conservação dos campos desportivos, nomeadamente executando todas as tarefas de limpeza, marcação, rega e plantação.	Tratador de campos desportivos.	Tratador de campos desportivos principal. Tratador de campos desportivos.	70		
	Zelar pelo bom funcionamento das instalações desportivas, nomeadamente no que se refere a pessoal e instalações.	Encarregado de instalações desportivas.	Encarregado de instalações desportivas.	2	(f) 2	
Pessoal operário (semi-qualificado).	Tarefas de coordenação e chefia no âmbito das suas atribuições.	Capataz	Capataz	1	(f) 1	

- (a) Para os estagiários a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
(b) Para os estagiários a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
(c) Para os estagiários a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
(d) Para os estagiários a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
(e) A extinguir, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.
(f) A extinguir quando vagar.

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2005/M

Aprova a orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação

O Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, que procedeu à organização e funcionamento do Governo Regional da Madeira, consagrou a estrutura e atribuições da Secretaria Regional de Educação.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março, aprovou a nova orgânica da Secretaria Regional de Educação e do Gabinete do Secretário Regional e órgãos dependentes, a qual integra, nomeadamente, o sector da educação especial e compreende na sua estrutura a Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação (DREER), estatui que a natureza, atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal de cada um dos organismos e serviços nela previstos constarão de decreto regulamentar regional.

Acresce que o Decreto Legislativo Regional n.º 10-A/2004/M, de 16 de Junho, além de regular o concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente especializado em educação e ensino especial,

prevê para aquele pessoal a criação de quadros de instituição de educação especial, quadros de escola e quadros de zona pedagógica, o que altera substancialmente o regime previsto para aquelas matérias no Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2001/M, de 20 de Outubro.

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

Consagra-se, ainda, sem prejuízo da estrutura hierarquizada, a possibilidade de adoptar um modelo de funcionamento de estrutura matricial.

Assim:

O Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição e da alínea d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração das Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, e dos n.ºs 2, alínea b), e 4 do artigo 4.º da orgânica aprovada pelo Decreto

Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março, o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação, 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 10 de Março de 2005.

Pelo Presidente do Governo Regional, *João Carlos Cunha e Silva*.

Assinado em 30 de Março de 2005.

Publique-se.

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

ANEXO

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação, designada no presente diploma, abreviadamente, por DREER, dotada de autonomia técnica e administrativa, é o departamento a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Missão

É missão da DREER, designadamente:

- a) Assegurar a educação e integração sócio-familiar de crianças, jovens e adultos portadores de deficiência e ou quaisquer outras necessidades educativas que exijam métodos especiais de intervenção;
- b) Colaborar no despiste, encaminhamento e acompanhamento de crianças e jovens sobredotados ou potencialmente sobredotados para os quais sejam aconselháveis estratégias próprias de intervenção, bem como participar em projectos experimentais ligados ao estudo da sobredotação;
- c) Assegurar a formação técnico-profissional e o acompanhamento na inserção na vida activa aos jovens portadores de deficiência;
- d) Promover e participar em acções tendentes à prevenção, reabilitação e integração social das crianças, jovens e adultos com deficiência;
- e) Contribuir para a definição das políticas educativas, em particular no que se refere à educação especial e reabilitação;

- f) Promover o levantamento e o planeamento das acções necessárias à cobertura das necessidades da Região em matéria de educação especial e reabilitação;
- g) Criar e dirigir o funcionamento de estruturas adequadas, tendo em vista a estimulação, o acompanhamento educativo, a formação profissional e o desenvolvimento das capacidades remanescentes de crianças, jovens e adultos com deficiência;
- h) Proceder à observação e avaliação de jovens e adultos e elaborar os respectivos pareceres, tendo em vista a dispensa do cumprimento da escolaridade obrigatória;
- i) Participar, em colaboração com as famílias, em todas as acções que exijam intervenções médicas, psicológicas, sociológicas e pedagógicas diferenciadas;
- j) Desenvolver acções sensibilizadoras da opinião pública, tendo como objectivo o reforço da solidariedade, da participação e ou da igualdade de oportunidades;
- l) Propor medidas legislativas e emitir pareceres sobre propostas e projectos de diplomas legais respeitantes ao desenvolvimento e concretização da política regional de educação especial e reabilitação;
- m) Promover e desenvolver relações de cooperação nacional e internacional nos domínios da educação especial e reabilitação;
- n) Incentivar e apoiar a actualização, o aperfeiçoamento e a especialização de todo o pessoal em exercício;
- o) Colaborar com as restantes direcções regionais da Secretaria Regional e ou outros departamentos em acções, programas ou projectos conjuntos a desenvolver;
- p) Articular com outros serviços, nomeadamente serviços de saúde e segurança social, medidas tendentes à saúde, bem-estar e qualidade de vida;
- q) Estabelecer acordos de cooperação com associações desportivas que promovam a actividade motora adaptada e modalidades desportivas específicas para a pessoa portadora de deficiência;
- r) Assegurar a coordenação da iniciativa privada participada, a cargo das instituições de utilidade pública, com a oficial, tendo em vista o racional aproveitamento dos recursos e dos meios humanos disponíveis.

Artigo 3.º

Competências do director regional

1 — A DREER é dirigida por um director regional, que superintende na organização, gestão e funcionamento dos estabelecimentos e serviços oficiais afectos à sua área.

2 — Compete, em especial, ao director regional:

- a) Representar a DREER;
- b) Coordenar todos os meios disponíveis para que seja atingida a missão da DREER;
- c) Convocar as reuniões dos conselhos técnico e administrativo, dirigir os trabalhos e providenciar pela execução das deliberações tomadas;
- d) Promover a publicação de circulares e regulamentos internos.

3 — Por despacho do director regional, que definirá a composição, mandato, funcionamento e demais condições, poderão criar-se, sempre que as áreas operativas possam desenvolver-se por projectos, equipas temporárias tendo em vista o desenvolvimento daqueles projectos, com objectivos especificados numa lógica de matricialidade.

4 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo director de serviços para o efeito por ele designado.

5 — O director regional pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 4.º

Estrutura

1 — Para o exercício das suas atribuições, a DREER compreende os seguintes órgãos e serviços de natureza operativa:

- a) Conselho técnico (CT);
- b) Conselho administrativo (CA);
- c) Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos (GEPJ);
- d) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- e) Serviços de apoio técnico (SAT);
- f) Secretariado;
- g) Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF);
- h) Direcção de Serviços Técnicos de Educação e Apoio Psicopedagógico (DSTEAP);
- i) Direcção de Serviços de Reabilitação Profissional e Programas Ocupacionais (DSRPPO);
- j) Direcção de Serviços de Formação e Adaptações Tecnológicas (DSFAT).

2 — Os órgãos e serviços a que se referem as alíneas a) a f) anteriores funcionam na directa dependência do director regional.

SECÇÃO I

Conselho técnico

Artigo 5.º

Natureza e atribuições

1 — O CT é constituído pelo director regional, que preside, pelos directores de serviços e pelos directores técnicos.

2 — São atribuições do CT coadjuvar o director regional, nomeadamente no que se refere a:

- a) Apreciar os planos de acção da DREER;
- b) Avaliar a actuação dos estabelecimentos e serviços, apreciando e propondo alterações ao esquema do seu funcionamento;
- c) Garantir a coordenação e articulação entre os vários estabelecimentos e serviços;
- d) Pronunciar-se sobre as matérias que respeitem à coordenação e articulação dos serviços que

prosseguem actividades afins, tendo em vista uma política de acção coordenada, participada e integrada;

- e) Fomentar iniciativas que visem a informação e sensibilização da comunidade relativamente ao problema da educação e integração social das crianças e jovens e adultos com deficiência ou sobredotação.

3 — Nas reuniões do CT poderão participar representantes das instituições privadas, associativas e de solidariedade social, bem como pessoas com deficiência, através das suas organizações representativas, tendo em vista a definição da política de educação especial e reabilitação e a preparação das medidas dela decorrentes.

SECÇÃO II

Conselho administrativo

Artigo 6.º

Natureza e atribuições

1 — O CA é constituído pelo director regional, que preside, pelos directores de serviços e pelo chefe de divisão de Serviços Administrativos.

2 — São atribuições do CA coadjuvar o director regional no que se refere, designadamente, a:

- a) Apreciar os projectos de orçamento e os planos de acção da DREER;
- b) Proceder à avaliação económica das despesas;
- c) Apreciar as contas de gerência;
- d) Pronunciar-se sobre os demais aspectos administrativos que interessem ao bom funcionamento da DREER.

SECÇÃO III

Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos

Artigo 7.º

Natureza e atribuições

1 — O GEPJ é um órgão de apoio técnico-jurídico ao director regional, com funções exclusivas de mera consulta jurídica, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Elaborar pareceres e informações de natureza técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos a apreciação;
- b) Colaborar na emissão de pareceres sobre propostas de portarias, de decretos regulamentares regionais e de decretos legislativos regionais;
- c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região em matéria de educação especial e reabilitação, nos termos da Constituição da República e do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira;
- d) Colaborar na preparação de projectos de diplomas relacionados com a actividade da DREER.

2 — O GEPJ é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

SECÇÃO IV

Divisão de Recursos Humanos

Artigo 8.º

Natureza e atribuições

A DRH é um órgão de apoio ao director regional, na área da gestão dos recursos humanos, competindo-lhe, designadamente:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos na área da gestão dos recursos humanos;
- b) Organizar as bases de dados e recolher toda a estatística sobre o pessoal por forma a elaborar indicadores que permitam uma gestão cada vez mais eficaz;
- c) Conceber medidas de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa;
- d) Elaborar estudos de previsão de pessoal e coordenar a execução dos procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, selecção e colocação desse pessoal nos serviços, centros e estabelecimentos afectos à DREER;
- e) Conceber o sistema de informação e de apoio à dinamização da mobilidade do pessoal;
- f) Colaborar com a DAFIC no levantamento das necessidades de formação a nível da DREER, propondo as acções formativas que se afigurem necessárias;
- g) Promover a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de documentação com interesse para os recursos humanos da DREER;
- h) Executar todas as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas funções.

SECÇÃO V

Serviços de apoio técnico

Artigo 9.º

Natureza e estrutura

1 — Os SAT são organismos de apoio aos serviços, centros e estabelecimentos afectos à DREER.

2 — Os SAT são organismos constituídos pelas:

- a) Divisão de Apoio Social (DAS);
- b) Divisão de Psicologia (DP);
- c) Divisão de Motricidade Humana (DMH);
- d) Divisão de Arte e Criatividade (DAC).

SUBSECÇÃO I

Divisão de Apoio Social

Artigo 10.º

Natureza e atribuições

A DAS é um órgão de apoio aos serviços, centros e estabelecimentos afectos à DREER onde se revele necessária a intervenção social nas situações de deficiência, sobredotação, dificuldades de aprendizagem e formação, competindo-lhe, designadamente:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos e relatórios sociais;
- b) Identificar as situações sociais que possam produzir um défice no processo de aprendizagem

e formação dos educandos que frequentem os serviços, centros e estabelecimentos da DREER;

- c) Estabelecer a articulação das situações sociais que exijam a intervenção dos serviços de segurança social, de apoio à habitação social e outros;
- d) Assegurar o funcionamento de um espaço de informação à pessoa com deficiência ou sobredotação;
- e) Promover a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de documentação da área social com interesse para a DREER.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Psicologia

Artigo 11.º

Natureza e atribuições

A DP é um órgão de apoio aos serviços, centros e estabelecimentos afectos à DREER, incumbindo-lhe a observação, diagnóstico e orientação dos educandos e futuros utentes com vista à adaptação ou reeducação escolar, profissional e social, consoante as características individuais, disfunções ou perturbações, e o apoio psicoterapêutico, nos casos em que apresentem desvios emocionais e comportamentais resultantes de deficiências ou de sobredotação.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Motricidade Humana

Artigo 12.º

Natureza e atribuições

A DMH é um órgão de apoio aos serviços, centros e estabelecimentos afectos à DREER no despiste, diagnóstico e desenvolvimento das capacidades psicossomáticas no âmbito da motricidade humana, visando a integração na vida activa dos indivíduos portadores de deficiência ou sobredotação, através de processos de estimulação da maturação individual, das aprendizagens escolares, da formação e ou reconversão sócio-profissional, da prática desportiva e da ocupação dos tempos livres e de lazer.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Arte e Criatividade

Artigo 13.º

Natureza e atribuições

A DAC é um órgão de apoio aos serviços, centros e estabelecimentos afectos à DREER, competindo-lhe, designadamente:

- a) Conceber e acompanhar acções específicas tendo como objectivo o desenvolvimento das capacidades artísticas e culturais de crianças e jovens com deficiência;
- b) Promover e divulgar experiências e projectos de arte e criatividade que contribuam para o desenvolvimento global dos intervenientes e

para a modificação de atitudes sociais, numa perspectiva inclusiva, face à pessoa portadora de deficiência.

SECÇÃO VI

Secretariado

Artigo 14.º

Natureza e atribuições

O secretariado é o órgão de apoio administrativo do director regional, designadamente na organização e conservação do arquivo do seu gabinete, articulação com o arquivo geral, bem como no atendimento ao público e serviço de agenda, registo e expediente da correspondência e documentação que lhe estão afectos.

SECÇÃO VII

Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 15.º

Estrutura e funcionamento

1 — A DSAF coordena o apoio a toda a estrutura da DREER em matéria de pessoal, expediente, finanças, orçamento, património, bens e serviços, pagamentos e recebimentos, estatística, arquivo, registo de educandos e futuros utentes e assuntos de natureza genérica.

2 — A DSAF compreende a Divisão de Serviços Administrativos (DSA) e o Departamento de Contabilidade, Património e Tesouraria (DCPT).

3 — A DSA tem competência em matéria de expediente, pessoal, registo, estatística e arquivo e compreende o Departamento de Expediente e Pessoal (DEP).

4 — O DEP é o órgão de apoio administrativo, integrando as seguintes secções:

- a) Expediente e Pessoal;
- b) Registo e Estatística;
- c) Organização e Arquivo.

5 — O DCPT é o órgão de apoio logístico, com atribuições em matéria de património, finanças, contabilidade, tesouraria, aprovisionamento, aquisições de serviços, equipamento e conservação, integrando as seguintes secções:

- a) Aprovisionamento;
- b) Contabilidade e Tesouraria;
- c) Património;
- d) Equipamento e Conservação.

SECÇÃO VIII

Direcção de Serviços Técnicos de Educação e Apoio Psicopedagógico

Artigo 16.º

Estrutura e funcionamento

1 — À DSTEAP compete coordenar todos os serviços técnicos de educação e apoio psicopedagógico.

2 — Na dependência da DSTEAP funcionam os seguintes serviços:

- a) Serviços Técnicos de Educação (STE);
- b) Serviço Técnico de Apoio Psicopedagógico (STAP);
- c) Divisão Coordenadora de Apoio aos Sobredotados (DCAS);
- d) Divisão de Actividade Motora Adaptada (DAMA).

3 — Os Serviços referidos na alínea a) anterior serão objecto de regulamento interno, aprovado pelo director regional, sob proposta do director de serviços, ouvido o respectivo director técnico.

SUBSECÇÃO I

Serviços Técnicos de Educação

Artigo 17.º

Natureza, atribuições e funcionamento

1 — Os STE compreendem:

- a) Serviço Técnico de Educação de Deficientes Auditivos (STEDA);
- b) Serviço Técnico de Educação de Deficientes Visuais (STEDV);
- c) Serviço Técnico de Educação de Deficientes Motores (STEDM);
- d) Serviço Técnico de Educação de Deficientes Intelectuais (STEDI).

2 — Aos STE compete garantir a formação e integração escolar, familiar e social das crianças, jovens e adultos com deficiências sensoriais, intelectuais, motoras e ou outras necessidades educativas especiais que exijam métodos especiais de acção técnico-pedagógica.

3 — Os STE podem englobar uma ou mais instituições de educação especial, de acordo com a respectiva área de especialização, dirigidas por directores técnicos, equiparados a chefe de divisão, com formação adequada, a quem compete coordenar todas as actividades, programas ou projectos a desenvolver no serviço ou instituição.

4 — O director técnico é coadjuvado no exercício das suas funções por um conselho técnico interno (CTI).

5 — O CTI é constituído pelo director técnico, que preside, por representantes do pessoal docente, técnico superior, técnico e técnico-profissional em serviço efectivo, eleitos por dois anos lectivos, na proporção de um por cada grupo profissional e ou área de intervenção.

6 — Sempre que as circunstâncias o aconselhem, podem participar nas reuniões outros técnicos, educandos e outras pessoas especialmente convidadas para o efeito, designadamente pais e encarregados de educação.

SUBSECÇÃO II

Serviço Técnico de Apoio Psicopedagógico

Artigo 18.º

Natureza, atribuições e funcionamento

1 — O STAP é constituído por centros de apoio psicopedagógico (CAP), de âmbito concelhio.

2 — O STAP é dirigido por um director técnico, equiparado a chefe de divisão, com formação adequada, a

quem compete a coordenação de todas as actividades, programas e projectos a desenvolver pelos CAP e respectiva articulação com os restantes serviços dependentes da DREER.

3 — Os CAP têm as seguintes atribuições:

- a) Colaborar com as escolas de ensino regular, famílias e unidades de saúde pública no despiste, observação, avaliação e respectivo encaminhamento de crianças e jovens portadores de deficiência e ou outras necessidades educativas especiais;
- b) Participar na definição de estratégias e metodologias a desenvolver e utilizar com alunos cujas necessidades aconselhem intervenções específicas;
- c) Promover o acompanhamento social, psicológico e pedagógico às crianças e jovens definidos nas alíneas anteriores e respectivas famílias, quer em ambiente escolar quer em ambiente sócio-familiar, nomeadamente no âmbito da intervenção precoce.

4 — Os CAP são orientados por um coordenador, a designar pelo director regional, sob proposta do respectivo director de serviços e director técnico.

5 — A cada CAP é afectada uma equipa multidisciplinar, de acordo com as necessidades do centro e os recursos humanos disponíveis.

6 — As normas de funcionamento dos CAP são objecto de regulamento interno, aprovado pelo director regional, sob proposta conjunta do director de serviços e do director técnico, ouvidos os coordenadores.

SUBSECÇÃO III

Divisão Coordenadora de Apoio aos Sobredotados

Artigo 19.º

Atribuições e funcionamento

A DCAS tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a investigação na área da sobredotação;
- b) Coordenar, supervisionar e colaborar na avaliação de todos os programas e projectos experimentais na área da sobredotação;
- c) Colaborar na identificação, observação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de crianças e jovens sobredotados ou potencialmente sobredotados;
- d) Coordenar os recursos humanos necessários à intervenção multidisciplinar em crianças e jovens para os quais se aconselhem estratégias próprias de intervenção psicológica, social ou cognitiva.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Actividade Motora Adaptada

Artigo 20.º

Atribuições e funcionamento

A DAMA tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a formação desportiva de crianças e jovens com necessidades educativas especiais

nos estabelecimentos de educação e ensino e nas instituições de educação especial;

- b) Promover a avaliação médico-desportiva de alunos portadores de deficiência, de forma a poderem ingressar em clubes;
- c) Promover modalidades desportivas específicas para deficientes;
- d) Promover a participação das pessoas com deficiência em eventos desportivos.

SECÇÃO IX

Direcção de Serviços de Reabilitação Profissional e Programas Ocupacionais

Artigo 21.º

Estrutura e funcionamento

1 — À DSRPPO compete coordenar e articular todos os serviços da sua área.

2 — Na dependência da DSRPPO funcionam os seguintes serviços técnicos:

- a) Serviço Técnico Sócio-Educativo de Deficientes Profundos (STSEDP);
- b) Serviço Técnico de Formação e Integração Profissional de Deficientes (STFIPD);
- c) Serviço Técnico de Actividades Ocupacionais e Emprego Protegido (STAOEP);
- d) Serviço Técnico de Lares e Residências (STLR).

3 — Os serviços técnicos ou estabelecimentos são dirigidos por um director técnico, equiparado a chefe de divisão, a quem compete a coordenação de todas as actividades, programas e projectos do respectivo serviço ou estabelecimento.

4 — As normas de funcionamento de cada serviço técnico ou estabelecimento são objecto de regulamento interno, ratificado pelo director regional, sob proposta do director de serviços e respectivo director técnico.

SUBSECÇÃO I

Serviço Técnico Sócio-Educativo de Deficientes Profundos

Artigo 22.º

Atribuições

Ao STSEDP compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a estimulação e desenvolvimento das capacidades remanescentes de jovens e adultos com deficiências profundas, tendo como objectivo essencial a sua integração sócio-familiar;
- b) Promover, sempre que possível, o encaminhamento e acompanhamento em programas específicos de actividades ocupacionais ou emprego protegido.

SUBSECÇÃO II

Serviço Técnico de Formação e Integração Profissional de Deficientes

Artigo 23.º

Atribuições

Ao STFIPD compete, designadamente:

- a) Assegurar a formação técnico-profissional de jovens e adultos com deficiência e ou outras necessidades educativas especiais;

- b) Promover e acompanhar a inserção dos formados ou formandos no mercado normal de trabalho, em cooperação com as empresas e as instituições;
- c) Incentivar e acompanhar iniciativas privadas dos jovens e adultos com deficiência e outras necessidades educativas especiais, tendo em vista a criação de empresas próprias;
- d) Fomentar e apoiar experiências de teletrabalho;
- e) Colaborar e apoiar os serviços técnicos e estabelecimentos dependentes da DREER, na orientação e despiste vocacional dos seus alunos, bem como no desenvolvimento de programas de pré-profissionalização.

SUBSECÇÃO III

Serviço Técnico de Actividades Ocupacionais e Emprego Protegido

Artigo 24.º

Natureza, atribuições e funcionamento

1 — Ao STAOEP compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o processo de reabilitação psicossocial de jovens e adultos cujas deficiências exijam técnicas específicas de intervenção;
- b) Contribuir para a conservação e ou restabelecimento do equilíbrio da pessoa com deficiência e das suas relações afectivas e sociais;
- c) Garantir os apoios adequados e necessários às famílias envolvidas.

2 — O STAOEP é constituído por centros de actividades ocupacionais (CAO), de âmbito concelhio, orientados por um coordenador a designar pelo director regional, sob proposta do director de serviços e director técnico.

3 — Ao director técnico do STAOEP compete a coordenação de todas as actividades, programas e projectos a desenvolver pelos CAO e a respectiva articulação com os restantes serviços dependentes da DREER.

4 — Os CAO têm as seguintes atribuições:

- a) Estimular e facilitar o desenvolvimento possível das capacidades remanescentes das pessoas com deficiências graves;
- b) Facilitar a sua integração social;
- c) Promover o encaminhamento da pessoa com deficiência, sempre que possível, para programas adequados de integração sócio-profissional.

5 — A cada CAO é afectada uma equipa multidisciplinar, de acordo com as necessidades do centro e os recursos humanos disponíveis.

SUBSECÇÃO IV

Serviço Técnico de Lares e Residências

Artigo 25.º

Atribuições

Ao STLR estão cometidas as seguintes atribuições:

- a) Providenciar o alojamento e acompanhamento de crianças, jovens e adultos que frequentam estruturas da DREER e que, por motivos sócio-familiares ou de deslocação da sua área de resi-

dência, estão parcialmente impedidos da integração total nas famílias;

- b) Articular com os serviços competentes da segurança social outras medidas possíveis à de alojamento e acompanhamento, nomeadamente a integração em famílias de acolhimento;
- c) Promover, em articulação com outras instituições, a criação de diferentes tipos de residência permanente para jovens e adultos que, por razões várias, não têm suporte familiar, desenvolvendo as condições necessárias à sua integração social.

SECÇÃO X

Direcção de Serviços de Formação e Adaptações Tecnológicas

Artigo 26.º

Estrutura e funcionamento

1 — À DSFAT compete, designadamente:

- a) Promover, coordenar e supervisionar todas as acções no âmbito da formação e das adaptações às novas tecnologias de informação e comunicação;
- b) Desenvolver e coordenar os projectos considerados necessários ao estudo e à divulgação dos diferentes percursos evolutivos e das novas perspectivas em matéria de educação especial e reabilitação.

2 — Na dependência da DSFAT funcionam as seguintes divisões:

- a) Divisão de Apoio à Formação e Investigação Científica (DAFIC);
- b) Divisão de Adaptação às Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (DANTIC).

3 — Na dependência da DSFAT funcionam, ainda, os seguintes gabinetes:

- a) Gabinete de Informática (GI);
- b) Gabinete do Audiovisual (GAV).

SUBSECÇÃO I

Divisão de Apoio à Formação e Investigação Científica

Artigo 27.º

Atribuições

A DAFIC tem as seguintes atribuições:

- a) Diagnosticar as necessidades e definir as prioridades de formação inicial, contínua e de promoção na carreira de todo o pessoal em exercício na DREER;
- b) Promover, organizar e implementar planos anuais de formação;
- c) Cooperar com as escolas de ensino regular em acções de formação que visem a inclusão de crianças e jovens com deficiência e ou outras necessidades educativas especiais;
- d) Propor protocolos com instituições de ensino superior para efeitos de formação especializada e contínua de docentes e outros técnicos;
- e) Incentivar e apoiar a investigação científica na área de educação especial e sobredotação.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Adaptação às Novas Tecnologias
de Informação e Comunicação

Artigo 28.º

Atribuições

A DANTIC tem as seguintes atribuições:

- a) Concepção, desenvolvimento, promoção e divulgação de novos meios tecnológicos de informação e comunicação a serem utilizados por alunos com deficiência e ou outras necessidades educativas especiais;
- b) Adaptação de materiais/equipamentos facilitadores da autonomia pessoal e da integração social e escolar;
- c) Acompanhamento, promoção e divulgação de estudos e experiências inovadoras ao nível das tecnologias para pessoas com necessidades educativas especiais;
- d) Acompanhamento de todos os serviços e ou estabelecimentos que desenvolvam projectos no âmbito das ajudas técnicas e tecnológicas adaptadas à pessoa com deficiência;
- e) Promoção e desenvolvimento de projectos ligados ao ensino à distância para alunos impossibilitados de frequentar a escola de forma presencial.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Informática

Artigo 29.º

Atribuições

O GI tem as seguintes atribuições:

- a) Apoio à utilização e manutenção de equipamentos informáticos e suas aplicações;
- b) Implementação e gestão da rede de comunicações e dados;
- c) Promoção e intensificação da utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
- d) Análise, desenvolvimento, suporte e administração de bases de dados de apoio às necessidades dos serviços da DREER;
- e) Promoção do inter-relacionamento com os restantes serviços de informática da Secretaria Regional de Educação;
- f) Dar parecer e apoio nos processos de aquisição de serviços, equipamentos e aplicações informáticas.

SUBSECÇÃO IV

Gabinete do Audiovisual

Artigo 30.º

Atribuições

O GAV tem as seguintes atribuições:

- a) Edição gráfica;
- b) Execução de trabalhos de gravação e reprodução vídeo e áudio;

- c) Transcrição de programas destinados aos diferentes serviços da DREER;
- d) Apoio técnico aos projectos dos estabelecimentos, centros e instituições de educação especial e às iniciativas desportivas, de formação e de espectáculo da DREER;
- e) Arquivo de material e documentação áudio-visual.

SECÇÃO XI

Estrutura matricial

Artigo 31.º

Funcionamento matricial

1 — No desempenho das suas competências, a DREER pode conceber e realizar, ou apoiar e contratar para a sua realização, estudos, projectos de investigação, programas de formação, cursos de especialização, edições e publicações, congressos, seminários, colóquios e outras reuniões de âmbito científico.

2 — No desempenho das suas competências podem, também, nos termos da lei, ser constituídos grupos de trabalho ou comissões, bem como ser prosseguidos objectivos de administração de missão, através de estruturas de projectos, dispondo qualquer deles da autonomia científica, pedagógica e técnica que se revele adequada à prossecução dos seus objectivos.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 32.º

Quadro de pessoal

1 — O pessoal do quadro da DREER abrangido pela presente lei orgânica é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de informática;
- d) Pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica;
- e) Pessoal de enfermagem;
- f) Pessoal técnico;
- g) Pessoal técnico-profissional;
- h) Pessoal administrativo;
- i) Pessoal auxiliar;
- j) Pessoal operário.

2 — O cargo de director regional é cargo dirigente qualificado como de direcção superior de 1.º grau.

3 — Os cargos de directores de serviços e chefes de divisão são cargos dirigentes qualificados como de direcção intermédia de 1.º e 2.º graus, respectivamente.

4 — O quadro de pessoal da DREER é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

5 — O pessoal da DREER pertence a um quadro único, sem prejuízo da sua distribuição pelos serviços e estabelecimentos integrados.

6 — Os quadros de pessoal docente a que se referem os artigos 1.º, n.º 3, 3.º, 26.º, 27.º e 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 10-A/2004/M, de 16 de Junho, dependem directamente da DREER.

Artigo 33.º

Carreiras de pessoal

1 — 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 pelas formas que forem definidas no presente diploma.

2 — O recrutamento para a carreira técnico-profissional de educação especial, integrada no grupo de pessoal técnico-profissional, obedece às regras do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

3 — Não havendo no mercado de ensino e formação adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, ou curso equiparado, na área da educação especial, ou não havendo candidatos com a mencionada habilitação, o ingresso na carreira técnico-profissional de educação especial é precedido de um estágio, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º e do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/90/M, de 2 de Março.

4 — O estágio na carreira técnico-profissional de educação especial integra um curso de formação, cujo regulamento e programa é aprovado por despacho do Secretário Regional de Educação, que confere certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, conforme o regulamento aprovado pelo despacho n.º 26/98, de 29 de Maio, do Secretário Regional de Educação, publicado no *Jornal Oficial*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de Junho de 1998.

5 — São destinatários desta formação de nível III os indivíduos que tenham concluído o ensino secundário.

6 — Os técnicos profissionais de educação especial estagiários são remunerados pelo índice 184.

7 — Os estagiários da carreira técnico-profissional de educação especial, independentemente da carreira de origem, quando funcionários, são nomeados em comissão de serviço extraordinária durante o período de estágio.

8 — Os estagiários têm aproveitamento no curso referido quando obtiverem classificação final igual ou superior a 10 valores, resultante dos diversos mecanismos de natureza formativa e sumativa, de acordo com o estabelecido no regulamento e programa técnico-pedagógico do curso de formação.

9 — O recrutamento da carreira de cozinheiro, inserida no grupo de pessoal operário, obedece às seguintes regras:

- a) O acesso à categoria de cozinheiro principal efectua-se de entre cozinheiros que possuam, pelo menos, cinco anos de serviço na categoria com classificação não inferior a *Bom*;
- b) O recrutamento de cozinheiros é feito por concurso de provas práticas de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e comprovada experiência profissional;
- c) A progressão faz-se por módulos de três anos;
- d) A relação entre cozinheiros principais e cozinheiros será de um para quatro, para efeitos de dotação do número de lugares.

10 — A carreira de coordenador do grupo de pessoal administrativo desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

11 — O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á, respectivamente, de entre coordenadores com três anos na respectiva categoria e de entre chefes de secção com comprovada experiência na área administrativa.

12 — A carreira de coordenador é remunerada de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

13 — O chefe de departamento é remunerado de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

14 — O pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica é remunerado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro.

15 — O pessoal de enfermagem é remunerado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro.

16 — O monitor de formação profissional e o técnico de emprego são remunerados de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 16/2000/M, de 15 de Julho.

17 — O técnico profissional de meios áudio-visuais é remunerado de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

18 — O fiel de armazém é remunerado de acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 30-A/98, de 31 de Dezembro.

19 — O auxiliar de alimentação, o operador de lavandaria e o auxiliar de serviços gerais são remunerados de acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 30-C/98, de 31 de Dezembro.

20 — O pessoal auxiliar de apoio aos estabelecimentos de educação é remunerado de acordo com o estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 17/2000/M, de 1 de Agosto.

Artigo 34.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 ao mapa anexo a este diploma.

2 — Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos e se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto dos concursos e constantes do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 35.º

Transição de pessoal

1 — O técnico superior da área jurídica transita para a carreira de consultor jurídico, através de lista nominativa a aprovar por despacho do Secretário Regional de Educação, com efeitos à entrada em vigor do presente diploma, com dispensa de qualquer outra formalidade.

2 — Mantêm-se em funções os coordenadores do Gabinete Coordenador de Apoio aos Sobredotados, do Departamento de Apoio à Formação e Investigação Científica e do Departamento de Adaptações às Novas Tecnologias de Informação e Comunicação, como chefes de divisão, respectivamente, das DCAS, DAFIC e DANTIC, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

ANEXO

(a que se refere o n.º 4 do artigo 32.º)

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Director regional	Direcção superior	1.º	1
Director de serviços	Direcção intermédia	1.º	4
Chefe de divisão (a)	Direcção intermédia	2.º	21

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível	
Pessoal técnico superior.	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnico superior ...	Assessor principal	80			
			Assessor				
			Técnico superior principal ...				
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal.	2			
			Consultor jurídico assessor ...				
			Consultor jurídico superior principal.				
	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnico superior de serviço social.	Assessor principal	11			
			Assessor				
			Técnico superior principal ...				
Pessoal de informática	Infra-estruturas tecnológicas. Especialização: gestão e sistemas e apoio a utilizadores.	Especialista de informática.	Especialista de informática de grau 3.	3		2	
			Especialista de informática de grau 2.			1	
			Especialista de informática de grau 1.			3	
			Estagiário			2	
						(b)	
						(c)	
		Técnico de informática.		Técnico de informática de grau 3.	4		2
				Técnico de informática de grau 2.			1
				Técnico de informática de grau 1.			3
				Técnico de informática-adjunto.			2
	Estagiário			1			
					(d)		
					(e)		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível
Pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica.	Actuar em conformidade com o pré-diagnóstico, o diagnóstico e a prescrição terapêutica efectuada pelo elemento médico ou técnico superior de saúde, devendo, para o efeito, programar, executar e avaliar as técnicas e comunicar os resultados aos restantes elementos da mesma equipa.	Técnico de diagnóstico e terapêutica, profissões fisioterapeuta, terapeuta da fala, terapeuta ocupacional, dietista, técnico de audiolista.	Técnico-director	1		
			Coordenador	3		
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especializações.	Técnico	Técnico especialista de 1.ª classe	75		
			Técnico especialista			
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especializações.	Técnico	Técnico principal	20		
			Técnico de 1.ª classe			
Pessoal de enfermagem	Prestação de cuidados de saúde e administração.	Enfermagem	Técnico de 2.ª classe	6		
			Estagiário			
Pessoal técnico-profissional.	Ensino de uma profissão ou actualização de conhecimentos profissionais.	Monitor de formação profissional.	Enfermeiro (f)	6		
			Coordenador			
Pessoal técnico-profissional.	Ensino de uma profissão ou actualização de conhecimentos profissionais.	Monitor de formação profissional.	Monitor de formação profissional especialista.	12		
			Monitor de formação profissional principal.			
Pessoal técnico-profissional.	Ensino de uma profissão ou actualização de conhecimentos profissionais.	Monitor de formação profissional.	Monitor de formação profissional de 1.ª classe.	12		
			Monitor de formação profissional de 2.ª classe.			
Pessoal técnico-profissional.	Ensino de uma profissão ou actualização de conhecimentos profissionais.	Monitor de formação profissional.	Estagiário	1		
			Coordenador			
Pessoal técnico-profissional.	Actuação nas áreas do emprego, reabilitação e formação profissional.	Técnico de emprego	Técnico de formação profissional.	6		
			Monitor de formação profissional.			
Pessoal técnico-profissional.	Actuação nas áreas do emprego, reabilitação e formação profissional.	Técnico de emprego	Monitor de formação profissional principal.	6		
			Monitor de formação profissional de 1.ª classe.			
Pessoal técnico-profissional.	Actuação nas áreas do emprego, reabilitação e formação profissional.	Técnico de emprego	Monitor de formação profissional de 2.ª classe.	6		
			Estagiário			
Pessoal técnico-profissional.	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico-profissional	Técnico de emprego especialista	10		
			Técnico de emprego principal			
Pessoal técnico-profissional.	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico-profissional	Técnico de emprego especial	10		
			Técnico de emprego de 1.ª classe.			
Pessoal técnico-profissional.	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades.	Técnico-profissional	Técnico de emprego de 2.ª classe.	10		
			Estagiário			
Pessoal técnico-profissional.	Execução de tarefas no âmbito da reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Técnico-profissional de meios áudio-visuais.	Técnico profissional especialista principal.	2		
			Técnico profissional especialista.			
Pessoal técnico-profissional.	Execução de tarefas no âmbito da reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Técnico-profissional de meios áudio-visuais.	Técnico profissional principal	2		
			Técnico profissional de 1.ª classe.			
Pessoal técnico-profissional.	Execução de tarefas no âmbito da reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção de rotina dos mesmos.	Técnico-profissional de meios áudio-visuais.	Técnico profissional de 2.ª classe.	2		
			Estagiário			
Pessoal técnico-profissional.		Técnico-profissional de educação especial.	Coordenador de educação especial.	10		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível
			Técnico profissional de educação especial especialista principal. Técnico profissional de educação especial especialista. Técnico profissional de educação especial principal. Técnico profissional de educação especial de 1.ª classe. Técnico profissional de educação especial de 2.ª classe. Estagiário	340		
	Execução de trabalhos de apoio técnico na área do ensino e da educação da crianças e jovens deficientes.	Técnico-profissional de preceptor.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	8	(g) 8	
	Execução de tarefas em secretariado, recepção e atendimento ao público, a fim de lhe prestar informações, esclarecer dúvidas e colocá-lo em contacto com as pessoas, secções.	Secretária-recepcionista.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe. Técnico profissional de 2.ª classe.	3		
Pessoal administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa.		Chefe de departamento Coordenador especialista ... Coordenador Chefe de secção	2 2 2 7	(h) 2	
	Execução de tarefas respeitantes à arrecadação de receitas, pagamentos e escrituração respectiva, responsabilizando-se pelos valores de caixa que lhe estão confiados.	Tesoureiro	Tesoureiro	2		
	Executar todo o processamento relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo	74		
Pessoal auxiliar	Organizar, coordenar, orientar e estabelecer a actividade desenvolvida no âmbito das suas funções.		Encarregado de serviços gerais. Encarregado de sector	1 3		
	Condução e conservação de veículos pesados e, eventualmente, de ligeiros.	Motorista de transportes colectivos.	Motorista de transportes colectivos.	4		
	Condução e conservação de veículos pesados de passageiros e, eventualmente, de veículos pesados e ligeiros.	Motorista de pesados.	Motorista de pesados	8		
	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros.	Motorista de ligeiros	22		
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	7		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível
	Vigilância e defesa nocturna das instalações.	Guarda-nocturno ...	Guarda-nocturno	18		
	Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de materiais.	Fiel de armazém ...	Fiel de armazém	5		
	Preparar os géneros alimentícios destinados à confecção das refeições, transportar os alimentos, encarregar-se da lavagem da louça e desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.		Auxiliar de alimentação	13	(g) 13	
	Executar as tarefas de lavagem a ferro e restantes tratamentos de roupas, desempenhando as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.		Operador de lavandaria	20		
	Assegurar a manutenção das condições de higiene dos locais que lhe estão afectos, auxiliar o transporte de alimentos e de doentes e desempenhar as tarefas no âmbito da sua categoria.		Auxiliar de serviços gerais ...	95		
Pessoal auxiliar de apoio aos estabelecimentos de educação.		—	Ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial principal. Ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial.	25		
Pessoal operário qualificado.	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal operário.		Encarregado	1		
	Dar apoio aos professores, nomeadamente na execução, montagem e transformação de estruturas de matéria e outras actividades afins.	Artífice	Artífice principal	35		
	Preparação, tempero e confecção da refeição.	Cozinheiro	Cozinheiro principal	35		
	Executar as tarefas de corte e costura, cosendo, aproveitando roupas e desempenhando as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria.	Costureiro	Costureiro principal	12		
	Instalação e reparação de canalizações, tubagens e redes de tubos.	Canalizador	Canalizador principal	3		
	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos segundo esquemas e outras especificações que interprete.	Electricista civil ...	Electricista civil principal ...	1		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível
	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins sobre superfícies de estuque, reboco, madeira ou metal para proteger e decorar, fazendo a preparação das superfícies a pintar.	Pintor	Pintor principal Pintor	3		
	Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.	Carpinteiro	Carpinteiro principal Carpinteiro	3		
	Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes de edificações.	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro	5		
	Cultivo e manutenção de flores, arbustos, relvas e outras plantas; limpeza e conservação de arruamentos e canteiros.	Jardineiro	Jardineiro principal Jardineiro	15		

(a) O número de lugares de chefe de divisão abrange um coordenador, equiparado a chefe de divisão, e 10 directores técnicos, equiparados a chefes de divisão.

(b) Para os estagiários a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(c) Para os estagiários a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(d) Para os estagiários a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(e) Para os estagiários a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(f) Carreira de regime especial regulada por legislação própria.

(g) A extinguir quando vagar.

(h) A extinguir nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2005/M

Aprova a orgânica da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira

O Decreto Regulamentar Regional n.º 3/99/M, de 20 de Março, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/99/M, de 18 de Maio, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2000/M, de 22 de Março, e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2002/M, de 19 de Agosto, criou a estrutura orgânica da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira (EPHTM).

Atendendo a que o Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, aprova a organização e funcionamento do Governo Regional e o Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março, aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação, é imprescindível criar uma nova orgânica para a EPHTM, no sentido de assegurar maior operacionalidade à instituição.

No sentido de esclarecer dúvidas suscitadas, torna-se necessário concretizar os poderes de tutela do Secretário Regional de Educação e clarificar as competências do director.

A EPHTM foi acreditada para promover um Centro de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, tornando-se assim necessário este estar previsto na sua orgânica.

Tendo em conta que às escolas profissionais é aplicável a convenção colectiva de trabalho para o ensino particular e cooperativo e as dificuldades que a multiplicidade de regimes laborais (função pública, contrato individual de trabalho, nomeadamente o contrato colectivo de trabalho vertical para a indústria hoteleira da Região Autónoma da Madeira e a convenção colectiva de trabalho para o ensino particular e cooperativo) gera na gestão dos recursos humanos, no sentido de tornar as convenções colectivas aplicáveis mais consonantes com o sector de actividade em que a EPHTM se insere,

altera-se o regime de pessoal não docente, passando a aplicar-se a convenção colectiva de trabalho para a hotelaria ao pessoal afecto ao Hotel de Aplicação e a convenção colectiva de trabalho para o ensino particular e cooperativo à Escola propriamente dita.

O Governo Regional decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição e da alínea d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, conjugadas com o artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/98/M, de 18 de Setembro, o Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2004/M, de 17 de Dezembro, e os n.ºs 2, alínea b), e 4 do artigo 4.º da orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março, o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Artigo 3.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 3/99/M, de 20 de Março, com as alterações constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/99/M, de 18 de Maio, do Decreto Regulamentar Regional