



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

DRAE

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

OFÍCIO CIRCULAR

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

DATA: 09/03/2009

Nº 16/2009

SERVIÇO DE ORIGEM: DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO NÃO DOCENTE	ENVIADO PARA:	
	Gabinete Secretário	<input type="checkbox"/>
	Direcções Regionais / IDRAM	<input type="checkbox"/>
	Casas da Madeira	<input type="checkbox"/>
	Delegações Escolares	<input checked="" type="checkbox"/>
	Escolas Básicas e Secundárias	<input checked="" type="checkbox"/>
	Escolas Particulares	<input type="checkbox"/>
	Escolas Profissionais Públicas	<input type="checkbox"/>
	Escolas Profissionais Privadas	<input type="checkbox"/>
	I.P.S.S	<input type="checkbox"/>
Sindicatos	<input type="checkbox"/>	

ASSUNTO: LISTA NOMINATIVA DE TRANSIÇÕES

Relativamente ao assunto identificado em epígrafe, somos a informar V. Ex.^a do seguinte:

De acordo com o artigo 109.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, as transições referidas nos artigos 88.º e seguintes, bem como a manutenção das situações jurídico-funcionais neles prevista, são executadas, em cada órgão ou serviço, através de lista nominativa notificada a cada um dos trabalhadores e tornada pública por afixação no órgão ou serviço e inserção em página electrónica.

Neste quadro há que ter em conta a adaptação do supracitado diploma à Região Autónoma da Madeira, através do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de Janeiro, designadamente o facto de os actuais trabalhadores da administração regional autónoma nomeados definitivamente manterem a nomeação definitiva, sem prejuízo de poderem optar pela transição para o regime de contrato por tempo indeterminado.

Assim, na sequência do nosso ofício circular n.º 11/2009.DRAE, de 22/02/2009, urge proceder à elaboração da lista de transição do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação, ensino e delegações escolares da Região Autónoma da Madeira para as carreiras e categorias previstas no Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho.

Importa ainda alertar V. Ex.^a para o seguinte:

1. As listas reportam-se a 1 de Janeiro de 2009, data de entrada em vigor do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2. Deverão ser tidas em conta as opções manifestadas (ou não) de transição para o RCTFP, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12 de Janeiro.

3. Considere-se ainda as opções expressas pelos trabalhadores providos nas carreiras consideradas subsistentes de *Ajudante de acção sócio-educativa da educação pré-escolar*, *Chefe de serviços de administração escolar* e *Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa* para as carreiras de opção previstas no Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho.

4. Os mapas deverão ser preenchidos tendo por referência os quadros de pessoal existentes, pelo que deverá ser criado um ficheiro para cada delegação escolar, estabelecimento de educação e escola do ensino básico do 2º e 3º ciclo e ensino secundário (ficheiro com o nome "*Lista de transicao - Delegacoes, EB23Sec e EstabelecimentosEducacao.xls*"). As escolas básicas do 1º ciclo deverão constar de um único mapa, de acordo com o respectivo quadro de vinculação (ficheiro com o nome "*Lista de transicao - Areas Escolares.xls*").

5. Não deverão constar na lista os trabalhadores que se encontrem na situação de licença sem vencimento de longa duração.

Em anexo seguem as instruções de preenchimento, pelo que recomendamos a sua leitura atenta antes do preenchimento dos mapas.

Após o seu preenchimento, os mapas deverão ser remetidos à Direcção Regional de Administração Educativa, para o e-mail **drae@madeira-edu.pt**, até ao dia **16 de Março de 2009**, para efeitos de verificação e validação, antes de procederem à notificação dos trabalhadores, afixação no serviço e publicação na página electrónica.

Recomendamos ainda complementarmente a leitura das informações disponibilizadas acerca do assunto nas páginas de internet da Direcção Regional de Administração Pública e Local (<http://drapl.gov-madeira.pt/>) e Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (<http://www.dgaep.gov.pt/>).

Para esclarecimentos adicionais, deverão contactar o técnico da Divisão de Apoio Técnico que presta apoio ao vosso estabelecimento de ensino ou área escolar.

Com os melhores cumprimentos,

O DIRECTOR REGIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

(Jorge Manuel da Silva Morgado)

DRAE

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Direcção Regional de Administração Educativa

LISTA NOMINATIVA DE TRANSIÇÃO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

(1) *Modalidade de vinculação*

Campo de introdução da modalidade de vinculação a 1 de Janeiro de 2009, devendo para o efeito ser escolhida uma das possibilidades constantes da lista. **No caso dos trabalhadores que se encontrem em situação de mobilidade este campo apenas deve ser preenchido pelo respectivo órgão ou serviço de origem.**

(2) *Carreira*

Campo de preenchimento automático após introdução do Cargo/Categoria.

(3) *Cargo/Categoria*

Campo destinado a identificar o actual cargo e/ou categoria do trabalhador. **Devem ser efectuados dois registos para o mesmo trabalhador sempre que este se encontre inserido numa carreira e ocupe um cargo, ainda que no mesmo serviço ou estabelecimento. O mesmo procedimento deverá ser adoptado sempre que o trabalhador se encontre em período probatório (incluindo estágio ou nomeação em comissão de serviço extraordinária na sequência de processo de reconversão/reclassificação) e detenha uma prévia relação jurídica de emprego público consolidada.**

Por exemplo, as *ajudantes de acção sócio-educativa da educação pré-escolar* que se encontrem nomeadas em comissão de serviço extraordinária na mesma área escolar, deverão ter dois registos, um com a nomeação definitiva na carreira de origem e outro com a nomeação em comissão de serviço extraordinária. Aquelas trabalhadoras que se encontrem nomeadas em comissão de serviço extraordinária noutra área escolar, deverão surgir na área escolar de origem apenas com a carreira de origem e na área escolar de destino com a nomeação em comissão de serviço extraordinária para *ajudante de acção sócio-educativa da educação pré-escolar*.

Relativamente aos trabalhadores que se encontrem designados como *encarregados de pessoal operário* (coordenadores de cozinha), apenas deverão surgir com a carreira de origem. Adicionalmente, deverá ser inscrito no campo destinado às observações a



respectiva designação e nota contendo o acréscimo remuneratório de 10 pontos indiciários ou índice 264, conforme o caso.

No caso do trabalhador ocupar um cargo essa informação deve ser registada apenas pelo serviço ou estabelecimento no qual o cargo é exercido.

(4) Situação de Mobilidade

Este campo apenas deverá ser preenchido para os **trabalhadores pertencentes ao quadro de pessoal em situação de mobilidade noutro serviço ou estabelecimento**. Deverá ser escolhida uma das opções apresentadas na lista e registado o serviço de destino no campo destinado a observações.

Caso o trabalhador se encontre a exercer funções noutro serviço ou estabelecimento ao abrigo de outro regime que não a “requisição” ou “destacamento”, deverá ser escolhida a opção “outra”.

(5) Escalão

Indicar o escalão remuneratório em que o trabalhador se encontra posicionado na respectiva carreira e categoria ou aquele a que se reporta a situação de mobilidade ou exercício de cargo, nos casos em que isso for aplicável.

(6) Índice

Índice remuneratório de que resulta a remuneração base do trabalhador e a que se reporta o escalão identificado na coluna anterior.

(7) Remuneração Base

Campo de preenchimento automático após introdução do Índice.

(8) Acréscimo Remuneratório

Campo para o registo do acréscimo remuneratório que o trabalhador eventualmente aufera, designadamente os 15 pontos indiciários, ao abrigo do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 77/2001, de 5 de Março, que estabeleceu as normas de execução do Orçamento do Estado para 2001.

(9) Modalidade de relação jurídica de emprego público



Campo para o registo da nova modalidade de relação jurídica de emprego público, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M, de 12/01.

(10) Carreira (de transição)

Campo de preenchimento automático.

(11) Cargo/Categoria (de transição)

Campo de preenchimento automático de acordo com a escolha efectuada no campo n.º (3). No caso das carreiras subsistentes com opção e transição, nomeadamente as carreiras de *Ajudante de acção sócio-educativa da educação pré-escolar*, *Chefe de serviços de administração escolar* e *Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa*, **deve-se ter em atenção se foi efectivamente esta a opção efectuada, caso contrário, deverão escolher uma das opções da lista.** Alerta-se ainda para o facto de a transição dos trabalhadores integrados em carreiras ainda não revistas, como por exemplo as carreiras de informática, ou subsistentes, como por exemplo os *chefes de departamento*, não terem uma carreira/categoria de transição.

(12) Atribuições/Competências/Actividades

Campo de preenchimento automático.

(13) Posição

Campo de preenchimento automático. Nas carreiras não revistas e subsistentes não surgirá qualquer registo neste e nos seguintes campos.

(14) Nível

Campo de preenchimento automático.

(15) Remuneração Base

Campo de preenchimento automático.

Mais informações poderão ser obtidas junto dos respectivos técnicos da Divisão de Apoio Técnico, através dos seguintes contactos:

4

Dr.^a Anabela Albano: 291200946; albanoac@madeira-edu.pt

Dr. Diogo Pereira: 291200947; joao.pereira@madeira-edu.pt

Dr.^a Ema Figueira: 291200913; figueiraep@madeira-edu.pt

Dr.^a Lúcia Mendonça: 291200920; lucia.mendonca@madeira-edu.pt

Dr. Miguel Pontê: 291203488; pontecm@madeira-edu.pt

Dr.^a Nádia Jardim: 291200926; nadia.jardim@madeira-edu.pt

