

Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2001/M**Aprova a orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, que procedeu à reestruturação do Governo da Região Autónoma da Madeira, modificou a orgânica da Secretaria Regional de Educação.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, que criou a nova estrutura da Secretaria Regional de Educação, a qual integra os sectores de educação, educação especial, desporto, formação profissional e novas tecnologias, estatuiu no seu articulado que as atribuições, a orgânica, o funcionamento e o pessoal de cada organismo e serviço nela englobado constarão de decreto regulamentar regional.

Neste contexto, urge criar a orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação, com a sua estrutura, por forma a dotá-la dos meios necessários ao exercício das suas atribuições e competências.

Nestes termos:

O Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta, 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, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção dada pela Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, conjugados com a alínea *g*) do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 43/2000/M, de 12 de Dezembro, e com o n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, 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 30 de Agosto de 2001.

O Presidente do Governo Regional, em exercício,
João Carlos Cunha e Silva.

Assinado em 20 de Setembro de 2001.

Publique-se.

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

Orgânica da Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação**CAPÍTULO I****Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

A Direcção Regional de Educação Especial e Reabilitação, designada no presente diploma, abreviadamente, por DREER, é o departamento a que se refere

a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2001/M, de 12 de Maio, e cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º**Atribuições e competências**

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

2 — À DREER compete, 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 de Educação 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.

3 — No âmbito das suas competências, a DREER assegura 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 — Compete, em especial, ao director regional:

- a) Representar a DREER;
- b) Coordenar todos os meios disponíveis para que sejam atingidos os objectivos 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.

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

3 — O director regional de Educação Especial e Reabilitação pode, nos termos da lei, delegar ou subdelegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Artigo 4.º

Estrutura

Para o exercício das suas atribuições, a DREER compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgãos de concepção e de apoio;
- b) Direcção de Serviços Técnicos de Educação e Apoio Psicopedagógico (DSTEAP);

- c) Direcção de Serviços de Reabilitação Profissional e Programas Ocupacionais (DSRPPO);
- d) Direcção de Serviços de Formação e Adaptações Tecnológicas (DSFAT).

SECÇÃO II

Órgãos de concepção e apoio

SUBSECÇÃO I

Artigo 5.º

Estrutura

1 — Os órgãos de concepção e apoio da DREER são os seguintes:

- a) Conselho técnico (CT);
- b) Conselho administrativo (CA);
- c) Divisão de Serviços Administrativos (DSA);
- d) Direcção de Serviços de Assessoria (DSA);
- e) Secretariado;
- f) Serviço de Arte e Criatividade (SAC).

2 — Os órgãos a que se refere o número anterior funcionam na directa dependência do director regional.

SUBSECÇÃO II

Conselho técnico

Artigo 6.º

Natureza e atribuições

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

2 — Compete ao CT coadjuvar o director regional de Educação Especial e Reabilitação, 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, 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.

SUBSECÇÃO III

Conselho administrativo

Artigo 7.º

Natureza e atribuições

1 — O CA é constituído pelo director regional, que preside, pelos directores de serviços, pelo chefe da Divisão de Serviços Administrativos e por um técnico do Gabinete de Apoio Técnico do Serviço de Assessoria, da área de gestão financeira.

2 — Ao CA compete coadjuvar o director regional de Educação Especial e Reabilitação, designadamente no que se refere 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.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Serviços Administrativos

Artigo 8.º

Atribuições e estrutura

1 — A DSA é um órgão de apoio a toda a estrutura da DREER, com atribuições em matéria de pessoal, expediente, orçamentos, património, bens e serviços, pagamentos e recebimentos, estatística, arquivo, registo de educandos e futuros utentes e assuntos de natureza genérica.

2 — A DSA compreende o Departamento de Expediente e Pessoal e o Departamento de Contabilidade, Património e Tesouraria.

3 — O Departamento de Expediente e Pessoal é o órgão de apoio administrativo da DSA, com atribuições em matéria de expediente, pessoal, serviços gerais e arquivo, integrando as seguintes secções:

- a) Expediente e Pessoal;
- b) Equipamento e Conservação;
- c) Organização e Arquivo.

4 — O Departamento de Contabilidade, Património e Tesouraria é o órgão de apoio logístico da DSA, com atribuições em matéria de património, contabilidade, tesouraria, aprovisionamento, aquisições de serviços e estatística, integrando as seguintes secções:

- a) Aprovisionamento;
- b) Contabilidade e Tesouraria;
- c) Património;
- d) Registo e Estatística.

SUBSECÇÃO V

Direcção de Serviços de Assessoria

Artigo 9.º

Natureza e atribuições

1 — A DSA é constituída pela Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos (DEPJ) e pela Divisão de Apoio Técnico (DAT).

2 — A DEPJ 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.

3 — A DAT tem funções de apoio técnico a toda a estrutura da DREER, competindo-lhe, designadamente:

- a) Emitir pareceres e elaborar estudos nos planos financeiro, social e da gestão dos recursos humanos;
- b) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre questões de apoio logístico necessário ao bom funcionamento de todos os serviços dependentes da DREER;
- c) Estabelecer a articulação das situações sociais que exijam a intervenção dos serviços de segurança social;
- d) Assegurar o funcionamento de um espaço de informação à pessoa com deficiência;
- e) Promover a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de documentação técnico-financeira e social de interesse para a DREER.

SUBSECÇÃO VI

Secretariado

Artigo 10.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.

SUBSECÇÃO VII

Serviço de Arte e Criatividade

Artigo 11.º

Atribuições

1 — Ao SAC são atribuídas as seguintes funções:

- a) Concepção e acompanhamento de acções específicas, tendo como objectivo o desenvolvimento das capacidades artísticas e culturais de crianças e jovens com deficiência;

- b) Promoção e divulgação de experiências e projectos de arte e criatividade que contribuam para o desenvolvimento global dos intervenientes e para a modificação de atitudes sociais, face à pessoa portadora de deficiência.

2 — O SAC é coordenado por um funcionário do respectivo serviço, a designar pelo director regional.

3 — As normas de funcionamento do SAC são objecto de regulamento próprio, ratificado pelo director regional.

SECÇÃO III

Direcção de Serviços Técnicos de Educação e Apoio Psicopedagógico

SUBSECÇÃO I

Artigo 12.º

Estrutura

1 — A DSTEAP é dirigida por um director de serviços, a quem 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) Gabinete Coordenador de Apoio aos Sobredotados (GCAS).

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

SUBSECÇÃO II

Serviços técnicos de educação

Artigo 13.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 um ou mais estabelecimentos de educação especial de acordo com a respectiva área de especialização, dirigidos por directores

técnicos, equiparados a chefe de divisão, especializados nas deficiências respectivas ou com formação adequada, a quem compete coordenar todas as actividades, programas ou projectos a desenvolver no serviço ou estabelecimento.

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 III

Serviço Técnico de Apoio Psicopedagógico

Artigo 14.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 especialização ou 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 coordenados por um funcionário do respectivo serviço 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, ratificado pelo director regional de educação especial, sob proposta conjunta do director de serviços e do director técnico, ouvidos os coordenadores.

SUBSECÇÃO IV

Gabinete Coordenador de Apoio aos Sobredotados

Artigo 15.º

Atribuições e funcionamento

1 — O GCAS tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a investigação na área da sobre-dotação;
- 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.

2 — O GCAS é coordenado por um funcionário do respectivo serviço a designar pelo director regional, sob proposta do director de serviços.

SECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Reabilitação Profissional e Programas Ocupacionais

SUBSECÇÃO I

Artigo 16.º

Estrutura e funcionamento

1 — A DSRPPO é dirigida por um director de serviços ao qual 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 II

Serviço Técnico Sócio-Educativo de Deficientes Profundos

Artigo 17.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 III

Serviço Técnico de Formação e Integração Profissional de Deficientes

Artigo 18.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 ou 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 IV

Serviço Técnico de Actividades Ocupacionais e Emprego Protegido

Artigo 19.º

Natureza, atribuições e funcionamento

1 — Ao STAOEP compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o processo de reabilitação psico-social 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, dirigidos por um funcionário do respectivo serviço 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 V

Serviço Técnico de Lares e Residências

Artigo 20.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 residência, 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 V

Direcção de Serviços de Formação e Adaptações Tecnológicas

SUBSECÇÃO I

Artigo 21.º

Estrutura e funcionamento

1 — A DSFAT é dirigida por um director de serviços, ao qual 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 os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Apoio à Formação e Investigação Científica (SAFIC);
- b) Departamento de Adaptação às Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (SANTIC).

3 — Os serviços referidos no número anterior são coordenados por um funcionário do respectivo serviço, a designar pelo director regional, sob proposta do director de serviços.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Apoio à Formação e Investigação Científica

Artigo 22.º

Atribuições e funcionamento

O 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 III

Departamento de Adaptação às Novas Tecnologias de Informação e Comunicação

Artigo 23.º

Atribuições e funcionamento

1 — O 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.

2 — As normas de funcionamento são objecto de regulamento próprio ratificado pelo director regional.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 24.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 docente;
- d) Pessoal de informática;
- e) Pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica;
- f) Pessoal de enfermagem;
- g) Pessoal técnico;
- h) Pessoal técnico-profissional;
- i) Pessoal administrativo;
- j) Pessoal auxiliar;
- l) Pessoal operário.

2 — O quadro de pessoal a que se refere o número anterior é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

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

Artigo 25.º

Concurso de pessoal docente especializado

1 — O concurso para preenchimento dos lugares docentes no quadro da DREER será aberto anualmente até 31 de Julho, mediante aviso a publicar no *Jornal Oficial* da Região.

2 — O Secretário Regional de Educação poderá, em casos especiais devidamente justificados, alterar por despacho, a publicar no *Jornal Oficial* da Região, a data referida no número anterior.

3 — O provimento do pessoal docente especializado no quadro da DREER, obedece às seguintes regras:

- a) Podem ser opositores aos lugares docentes do quadro de educadores de infância da DREER os candidatos que se encontrem, por ordem de prioridade, nas situações de educadores do quadro único, educadores do quadro de vinculação da Região Autónoma da Madeira ou educadores contratados, com licenciatura, diploma de estudos superiores especializados ou curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial;

- b) Podem ser opositores aos lugares docentes do quadro de professores do 1.º ciclo do ensino básico da DREER os candidatos que se encontrem, por ordem de prioridade, nas situações de professores do 1.º ciclo do ensino básico do quadro geral, professores do 1.º ciclo do ensino básico do quadro de vinculação da Região Autónoma da Madeira ou professores do 1.º ciclo contratados, com licenciatura, diploma de estudos superiores especializados ou curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial;

- c) Podem ser opositores aos lugares docentes do quadro dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário da DREER os candidatos que se encontrem, por ordem de prioridade, nas situações de professores do quadro de nomeação definitiva dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário, professores do quadro de nomeação provisória dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário, professores profissionalizados ou professores de habilitação própria contratados que no final do ano escolar imediatamente anterior possuam, pelo menos, dois anos de serviço no ensino oficial ou equiparado, com licenciatura, diploma de estudos superiores especializados ou curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial.

4 — Dentro de cada uma das situações referidas no n.º 3 anterior, os candidatos serão ordenados de acordo com a sua graduação profissional, determinada em função dos seguintes elementos:

- a) Classificação profissional;
- b) Tempo de serviço docente após a conclusão da licenciatura, do curso de estudos superiores especializados ou do curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial;
- c) Tempo de serviço docente prestado no âmbito da educação e ensino especial anterior à conclusão da licenciatura, do curso de estudos superiores especializados ou do curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial.

5 — A classificação profissional corresponde, para todos os efeitos legais, à classificação final obtida na licenciatura, no curso de estudos superiores especiali-

zados ou no curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial.

6 — A graduação profissional de cada candidato corresponde à classificação profissional acrescida de 1 valor por cada ano de serviço prestado nos termos da alínea b) do n.º 4, e de 0,5 valores por cada ano de serviço prestado nos termos da alínea c) do n.º 4.

7 — O número de anos de serviço mencionado no número anterior é o quociente inteiro da divisão por 365 do número de dias de serviço prestado desde o dia 1 de Setembro do ano em que o professor concluiu a licenciatura, o curso de estudos superiores especializados ou o curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial, até 31 de Agosto imediatamente anterior à data de abertura de concurso.

8 — Em caso de empate, prefere sucessivamente:

- a) O candidato com maior número de dias calculado nos termos da alínea b) do n.º 4;
- b) O candidato com mais tempo de serviço contado até 31 de Agosto do ano em que concluiu a licenciatura, o curso de estudos superiores especializados ou o curso de especialização para o ensino de crianças e jovens deficientes ou com dificuldades de aprendizagem, legalmente considerados para efeitos de exercício de funções no âmbito da educação e ensino especial;
- c) O candidato mais idoso.

9 — Os candidatos serão opositores às vagas publicitadas, indicando as suas preferências num só boletim, até ao limite de 16 estabelecimentos, considerando-se estes os dependentes dos serviços técnicos e os centros psicopedagógicos, de acordo com as respectivas áreas de especialização.

10 — No respeitante às regras relativas a listas provisórias, listas definitivas, reclamações, alterações de preferência e desistências, são de aplicar as normas constantes na legislação em vigor relativas ao processo de recrutamento para cada nível de educação/ensino, entendendo-se que as referências feitas nos diplomas de âmbito regional à Direcção Regional de Administração Educativa (DRAE) se reportam à DREER.

11 — Tendo em vista a satisfação de necessidades transitórias, o desempenho de funções docentes na DREER poderá ser assegurado em regime de contrato administrativo de provimento, cujos princípios de contratação obedecerão ao que for fixado por portaria do Secretário Regional de Educação.

12 — Aos docentes providos na DREER é facultado o acesso aos quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de ensino, no respectivo grau e categoria de que à data forem detentores.

13 — O serviço prestado pelos docentes da DREER é equiparado ao serviço docente para todos os efeitos legais, designadamente para a graduação em concursos, progressão e promoção, de acordo com a legislação vigente.

14 — Para efeitos de concurso aos estabelecimentos de educação/ensino da rede pública os professores do quadro da DREER previstos no anexo ao presente decreto regulamentar regional são equiparados aos quadros único da educação pré-escolar, geral do 1.º ciclo do ensino básico e de escola dos 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e secundário.

Artigo 26.º

Concurso de pessoal docente do ensino regular

1 — O provimento do pessoal docente aos lugares do quadro de professores de Educação Física, Educação Musical, Educação Visual e Trabalhos Manuais da DREER obedece às regras constantes na legislação em vigor relativa ao processo de recrutamento a cada nível de educação/ensino, entendendo-se que as referências feitas nos diplomas de âmbito regional à DRAE se reportam à DREER.

2 — Tendo em vista a satisfação de necessidades transitórias, o desempenho de funções docentes na DREER poderá ser assegurado em regime de contrato administrativo de provimento, cujos princípios de contratação obedecerão ao que for fixado por portaria do Secretário Regional de Educação.

3 — Aos docentes providos na DREER é facultado o acesso aos quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de ensino, no respectivo grau e categoria de que à data forem detentores.

4 — O serviço prestado pelos docentes na DREER é equiparado ao serviço docente para todos os efeitos legais, designadamente para a graduação em concursos, progressão e promoção, de acordo com a legislação vigente.

5 — Para efeitos de concurso aos estabelecimentos de ensino da rede pública os professores do quadro da DREER previstos no anexo ao presente decreto regulamentar regional são equiparados aos quadros de escola nos estabelecimentos de ensino dos 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e secundário.

Artigo 27.º

Pessoal não docente

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 de 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 de téc-

nico 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 de técnico profissional de educação especial integra um curso de formação 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 176.

7 — Os estagiários da carreira de 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 não inferior a 10 valores, que resultará da média aritmética das classificações de cada uma das partes que o constituam, sendo estas a considerar, os exercícios finais por área de formação e os estágios de formação prática e teórico-prática, e, quando o número de faltas não exceda um terço, arredondado para o número inteiro imediatamente superior do número total das sessões da área a que dizem respeito.

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 e 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.

Artigo 28.º

Transição de pessoal

1 — Os actuais ajudantes de cozinha e cozinheiros transitam, respectivamente, para as categorias de cozinheiro e cozinheiro principal, sendo extinta a categoria de ajudante de cozinha, 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 — As transições referidas nos números anteriores fazem-se para o escalão a que corresponda na estrutura da categoria índice remuneratório igual ou, se não houver coincidência, índice superior mais aproximado.

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

4 — O chefe de secção actualmente afecto à Secção de Contabilidade transita para a Secção de Contabilidade e Tesouraria, 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.

5 — Os chefes de departamento actualmente afectos ao Departamento de Expediente e Recursos Humanos e Departamento de Contabilidade e Património transitam, respectivamente, para o Departamento de Expediente e Pessoal e Departamento de Contabilidade, Património e Tesouraria 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.

6 — 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.

Artigo 29.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 no 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 de concursos e constantes do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 30.º

Dirigentes

O recrutamento para os cargos de chefe de divisão da DREER pode ser feito de entre funcionários integrados em carreiras específicas do respectivo serviço, ainda que não possuidores de curso superior.

ANEXO

(a que se refere o n.º 2 do artigo 24.º)

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional/área funcional | Carreira | Categoria | Número de lugares | Lugares a extinguir | Nível | Escalaões | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--|-------------------|---------------------|-------|-----------|-----|-----|-----|---|---|---|---|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Pessoal dirigente | | | Director regional | 1 | | | | | | | | | | |
| | | | Director de serviços | 3 | | | | | | | | | | |
| | | | Director técnico (a) | 10 | | | | | | | | | | |
| | | | Chefe de divisão | 1 | | | | | | | | | | |
| 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 | | | 710 | 770 | 830 | 900 | | | | |
| | | | Assessor | | | | 610 | 660 | 690 | 730 | | | | |
| | | | Técnico superior principal | | | | 510 | 560 | 590 | 650 | | | | |
| | | | Técnico superior de 1.ª classe | | | | 460 | 475 | 500 | 545 | | | | |
| | | | Técnico superior de 2.ª classe | | | | 400 | 415 | 435 | 455 | | | | |
| | | | Estagiário | | | | 310 | | | | | | | |
| Pessoal técnico superior. | Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos. | Consultor jurídico | Consultor jurídico assessor principal | 2 | | | 710 | 770 | 830 | 900 | | | | |
| | | | Consultor jurídico assessor | | | | 610 | 660 | 690 | 730 | | | | |
| | | | Consultor jurídico superior principal | | | | 510 | 560 | 590 | 650 | | | | |
| | | | Consultor jurídico superior de 1.ª classe. | | | | 460 | 475 | 500 | 545 | | | | |
| | | | Consultor jurídico superior de 2.ª classe. | | | | 400 | 415 | 435 | 455 | | | | |
| | | | Estagiário | | | | 310 | | | | | | | |
| Pessoal técnico superior. | Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades. | Técnica superior de serviço social. | Assessor principal | 11 | | | 710 | 770 | 830 | 900 | | | | |
| | | | Assessor | | | | 610 | 660 | 690 | 730 | | | | |
| | | | Técnico superior principal | | | | 510 | 560 | 590 | 650 | | | | |
| | | | Técnico superior de 1.ª classe | | | | 460 | 475 | 500 | 545 | | | | |
| | | | Técnico Superior de 2.ª classe | | | | 400 | 415 | 435 | 455 | | | | |
| | | | Estagiário | | | | 310 | | | | | | | |
| Pessoal docente | Execução de funções docentes necessárias à implementação e coordenação do ensino no âmbito das respectivas formações e especialidades. | Docente especializado | Professor do ensino básico especializado. | 180 | | | (b) | | | | | | | |
| | | | Educador de infância especializado | 100 | | | | | | | | | | |
| | | | Professor de Educação Física | 45 | | | | | | | | | | |
| | | | Professor de Educação Musical | | | | | | | | | | | |
| Professor de Educação Visual | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Professor de Trabalhos Manuais | | | | | | | | | | | |

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional/área funcional | Carreira | Categoria | Número de lugares | Lugares a extinguir | Nível | Escalaões | | | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------|---------------------|-------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Pessoal de informática | Infra-estruturas tecnológicas. Especialização: gestão e sistemas e apoio a utilizadores. | Especialista de informática. | Especialista de informática de grau 3 | 2 | | 2 | 780 | 820 | 860 | 900 | | | | |
| | | | 1 | | | 720 | 760 | 800 | 840 | | | | | |
| | | | 2 | | | 660 | 700 | 740 | 780 | | | | | |
| | | | 1 | | | 600 | 640 | 680 | 720 | | | | | |
| | | | Especialista de informática de grau 1 | 2 | | 3 | 540 | 580 | 620 | 660 | | | | |
| | 2 | 480 | 520 | | | 560 | 600 | | | | | | | |
| | 1 | 420 | 460 | | | 500 | 540 | | | | | | | |
| | (c) | 400 | | | | | | | | | | | | |
| | | | Estagiário | | | (d) | 340 | | | | | | | |
| | | Técnico de informática. | Técnico de informática de grau 3 ... | 2 | | 2 | 640 | 670 | 710 | 750 | | | | |
| 1 | 580 | | 610 | | | 640 | 680 | | | | | | | |
| 2 | 520 | | 550 | | | 580 | 610 | | | | | | | |
| 1 | 470 | | 500 | | | 530 | 560 | | | | | | | |
| 3 | 420 | | 440 | | | 470 | 500 | | | | | | | |
| 2 | 370 | 390 | 420 | 450 | | | | | | | | | | |
| 1 | 320 | 340 | 370 | 400 | | | | | | | | | | |
| | | Técnico de informática-adjunto | | | 3 | 275 | 290 | 310 | 330 | | | | | |
| | | | | | 2 | 235 | 250 | 265 | 285 | | | | | |
| | | | | | 1 | 200 | 215 | 230 | 250 | | | | | |
| | | Estagiário | | | (e) | 280 | | | | | | | | |
| | | | | | (f) | 180 | | | | | | | | |
| 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 e técnico de audiolista. | Técnico-director | 1 | | | 235 | 270 | | | | | | |
| | | | Coordenador | | | 3 | 230 | 240 | 250 | 265 | | | | |
| | | | Técncio especialista de 1.ª classe | 75 | | | 195 | 205 | 220 | 235 | 255 | | | |
| | | | Técnico especialista | | | | 175 | 185 | 195 | 205 | 215 | | | |
| | | | Técnico principal | | | | 155 | 165 | 170 | 180 | 190 | | | |
| | | | Técnico de 1.ª classe | | | | 125 | 135 | 140 | 145 | 155 | 165 | | |
| | | | Técnico de 2.ª classe | | | | 110 | 115 | 120 | 125 | 135 | 145 | | |

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional/área funcional | Carreira | Categoria | Número de lugares | Lugares a extinguir | Nível | Escalaões | | | | | | | |
|---|---|--|--|-------------------|---------------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------|---|---|---|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Pessoal técnico | Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especializações. | Técnica | Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário | 20 | | | 510 460 400 340 285 215 | 560 475 420 355 295 | 590 500 440 375 305 | 650 545 475 415 330 | | | | |
| Pessoal de enfermagem | Prestação de cuidados de saúde e administração. | Enfermagem | Enfermeiro | 6 | | | (g) | | | | | | | |
| Pessoal técnico-profissional. | Ensino de uma profissão ou actualização de conhecimentos profissionais. | Monitor de formação profissional. | Coordenador | 1 | | | 495 | 515 | 545 | 585 | | | | |
| | | | Monitor de formação profissional especialista. Monitor de formação profissional principal. Monitor de formação profissional de 1.ª classe. Monitor de formação profissional de 2.ª classe. Estagiário | 12 | | 440 380 315 265 206 | 450 385 325 275 | 465 395 335 285 | 485 415 345 295 | 510 435 360 310 | 380 325 | | | |
| | Actuação nas áreas do emprego, reabilitação e formação profissional. | Técnico de emprego | Coordenador | 1 | | | 495 | 515 | 545 | 585 | | | | |
| | | | Técnico de emprego especialista Técnico de emprego principal Técnico de emprego especial Técnico de emprego de 1.ª classe Técnico de emprego de 2.ª classe Estagiário | 6 | | 440 370 315 265 250 206 | 450 380 325 275 260 | 465 395 335 285 270 | 485 415 345 295 280 | 510 435 360 310 290 | 380 325 305 | | | |
| Execução de trabalho de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades. | Técnico profissional de educação especial. | Técnico profissional de educação especial. | Coordenador de educação especial | 10 | | | 360 | 380 | 410 | 450 | | | | |
| | | | 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 | | 305 260 230 215 191 176 | 315 270 240 220 201 | 330 285 250 230 210 | 345 305 265 245 220 | 360 325 285 260 240 | | | | |

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional/área funcional | Carreira | Categoria | Número de lugares | Lugares a extinguir | Nível | Escalaões | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------------|---|-------------------|---------------------|-------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Pessoal técnico-profissional. | Execução de trabalhos de apoio técnico na área do ensino e da educação das crianças e jovens deficientes. | Técnico monitor | Técnico auxiliar | 4 | 4 | | 129 | 139 | 144 | 163 | 181 | 191 | 201 | 225 |
| | | | Técnico monitor principal | 1 | 1 | 240 | 250 | 260 | 270 | 280 | 290 | | | |
| | | | Técnico monitor de 1.ª classe | | | 210 | 220 | 230 | 240 | 250 | 260 | | | |
| | Técnico monitor de 2.ª classe | | | 181 | 191 | 201 | 210 | 220 | 230 | | | | | |
| | | Técnico profissional preceptor. | Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe | 8 | 8 | | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | | | |
| | 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 ou locais pretendidos. | 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 | | | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | | | |
| Pessoal administrativo | Coordenação e chefia na área administrativa. | | Chefe de departamento | 2 | (h) 2 | | 510 | 560 | 590 | 650 | | | | |
| | | | Coordenador especialista | 2 | | 450 | 460 | 475 | 495 | 520 | 545 | | | |
| | | | Coordenador | 2 | | 310 | 320 | 340 | 360 | 385 | 410 | 440 | | |
| | | Chefe de secção | | 7 | | 330 | 350 | 370 | 400 | 430 | 460 | | | |
| | 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 | | | 250 | 260 | 280 | 300 | 320 | 350 | | |
| | 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 | | | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | | | |
| | | | | | | | 215 | 225 | 235 | 245 | 260 | 280 | | |
| | | | | | | | 191 | 201 | 210 | 220 | 230 | 240 | | |
| Pessoal auxiliar | Organizar, coordenar, orientar e estabelecer a actividade desenvolvida no âmbito das suas funções. | | Encarregado de serviços gerais | 1 | | | 235 | 240 | 245 | 255 | | | | |
| | | | Encarregado de sector | 3 | | | 225 | 230 | 240 | 250 | | | | |

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional/área funcional | Carreira | Categoria | Número de lugares | Lugares a extinguir | Nível | Escalaões | | | | | | | |
|----------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|-------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Pessoal auxiliar | Condução e conservação de veículos pesados e, eventualmente, de ligeiros. | Motorista de transportes colectivos. | Mototorista de transportes colectivos | 4 | | | 167 | 176 | 191 | 206 | 225 | 250 | | |
| | Condução e conservação de veículos pesados de passageiros e, eventualmente, de veículos pesados e ligeiros. | Motorista de pesados | Motorista de pesados | 8 | | | 144 | 153 | 167 | 181 | 196 | 210 | 225 | 240 |
| | Condução e conservação de viaturas ligeiras. | Motorista de ligeiros | Motorista de ligeiros | 22 | | | 134 | 144 | 153 | 167 | 181 | 196 | 210 | 225 |
| | Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas. | Telefonista | Telefonista | 7 | | | 125 | 134 | 144 | 158 | 172 | 186 | 201 | 220 |
| | Vigilância e defesa nocturna das instalações. | Guarda-nocturno | Guarda-nocturno | 18 | | | 125 | 134 | 144 | 153 | 163 | 176 | 191 | 206 |
| | Execução de tarefas de recepção, registo, arrumação, entrega e controlo de materiais. | Fiel de armazém | Fiel de armazém | 5 | | | 134 | 144 | 153 | 163 | 176 | 191 | 210 | 230 |
| | 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 | 19 | 17 | | 129 | 139 | 148 | 158 | 167 | 176 | 191 | 206 |
| | 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 | | | 129 | 139 | 148 | 158 | 167 | 176 | 191 | 206 |

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional/área funcional | Carreira | Categoria | Número de lugares | Lugares a extinguir | Nível | Escalaões | | | | | | | |
|---|--|------------------------------|--|-------------------|---------------------|-------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----|-----|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Pessoal auxiliar | 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 | | | 129 | 139 | 148 | 158 | 167 | 176 | 191 | 206 |
| Pessoal auxiliar de apoio aos estabelecimentos de educação. | | | Ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial principal. | 25 | | | 230 | 240 | 255 | 275 | 295 | | | |
| | | | Ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial. | | | | 201 | 210 | 220 | 230 | 240 | | | |
| Pessoal operário qualificado. | Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal operário. | | Encarregado | 1 | | | 260 | 270 | 280 | 290 | | | | |
| | Dar apoio aos professores, nomeadamente na execução, montagem e transformação de estruturas de matéria e outras actividades afins. | Artífice | Artífice principal Artífice | 35 | | | 196 134 | 206 144 | 215 153 | 230 163 | 245 176 | 191 | 206 | 225 |
| | Preparação, tempero e confecção da refeição. | Cozinheiro | Cozinheiro principal Cozinheiro | 35 | | | 186 134 | 191 144 | 196 153 | 206 163 | 215 172 | 230 181 | 196 | 210 |
| | 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 Costureiro | 12 | | | 196 134 | 206 144 | 215 153 | 230 163 | 245 176 | 191 | 206 | 225 |
| | Instalação e reparação de canalizações, tubagens e redes de tubos. | Canalizador | Canalizador principal Canalizador | 1 | | | 196 134 | 206 144 | 215 153 | 230 163 | 245 176 | 191 | 206 | 225 |
| | Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos segundo esquemas e outras especificações que interprete. | Electricista civil | Electricista civil principal Electricista civil | 1 | | | 196 134 | 206 144 | 215 153 | 230 163 | 245 176 | 191 | 206 | 225 |

| Grupo de pessoal | Qualificação profissional/área funcional | Carreira | Categoria | Número de lugares | Lugares a extinguir | Nível | Escalaões | | | | | | | |
|-------------------------------|--|-------------------|--|-------------------|---------------------|-------|------------|------------|------------|------------|------------|-----|-----|-----|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Pessoal operário qualificado. | 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 | | | 196 134 | 206 144 | 215 153 | 230 163 | 245 176 | 191 | 206 | 225 |
| | Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins. | Carpinteiro | Carpinteiro principal Carpinteiro | 3 | | | 196 134 | 206 144 | 215 153 | 230 163 | 245 176 | 191 | 206 | 225 |
| | Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes de edificações. | Pedreiro | Pedreiro principal Pedreiro | 5 | | | 196 134 | 206 144 | 215 153 | 230 163 | 245 176 | 191 | 206 | 225 |
| | Cultivo e manutenção de flores, arbustos, relvas e outras plantas, limpeza e conservação de arruamentos e canteiros. | Jardineiro | Jardineiro principal Jardineiro | 15 | | | 196 134 | 206 144 | 215 153 | 230 163 | 245 176 | 191 | 206 | 225 |

(a) Equiparado a chefe de divisão.

(b) Escalões de acordo com o Decreto-Lei n.º 312/99, de 10 de Agosto.

(c) 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.

(d) 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.

(e) 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.

(f) 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.

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

(h) Os lugares de chefe de departamento são extintos à medida que vagarem, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.