

## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2002/A

Considerando que o Decreto Legislativo Regional n.º 21/97/A, de 4 de Novembro, transformou o anterior Centro de Formação Profissional dos Açores em Escola Profissional das Capelas (EPC);

Considerando que o n.º 2 do artigo 2.º do referido diploma determina que a EPC se rege por aquele diploma, pela sua orgânica e por regulamento interno a ser aprovado por despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura;

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 25/98/A, de 9 de Setembro, já não responde às necessidades actuais de funcionamento da Escola Profissional de Capelas, pelo que se impõe a sua reformulação;

Assim, em execução do disposto no artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/97/A, de 4 de Novembro, e nos termos da alínea o) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição, o Governo Regional decreta o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Natureza e atribuições

##### Artigo 1.º

##### Denominação, natureza e atribuições

1 — A Escola Profissional das Capelas, abreviadamente designada por EPC, tem a sua sede na freguesia de Capelas, concelho de Ponta Delgada.

2 — A estrutura de serviços da EPC poderá vir a ser desconcentrada, podendo criar estruturas em qualquer local da Região Autónoma dos Açores.

3 — A EPC é uma escola profissional pública, assumindo a natureza jurídica de instituto público dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

4 — A EPC rege-se pelo disposto no presente diploma e respectivos regulamentos, bem como pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/97/A, de 4 de Novembro.

5 — A EPC tem como atribuição o ensino técnico-profissional e actividades conexas, bem como coordenar as acções de formação que se desenvolvam no âmbito das suas atribuições.

6 — No desempenho da sua actividade, a EPC está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional da direcção regional responsável pela educação.

7 — No que respeita à formação profissional e certificação para o exercício de uma profissão, a EPC está sujeita à tutela da direcção regional competente em matéria de emprego e formação profissional.

##### Artigo 2.º

##### Competências

Na prossecução das suas atribuições, compete à EPC:

- a) Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes, designadamente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado;

- b) Desenvolver modalidades alternativas às do ensino regular capazes de promoverem a aproximação entre a EPC e o tecido empresarial, as associações profissionais e o tecido social da Região Autónoma dos Açores;
- c) Facultar aos formandos contacto com o mundo do trabalho e a experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção socio-profissional;
- d) Promover, por si ou conjuntamente com outros agentes e instituições, a concretização de projectos de formação de recursos humanos qualificados que respondam às necessidades do desenvolvimento da Região;
- e) Facultar aos formandos uma sólida formação geral, científica e tecnológica;
- f) Contribuir para a criação de postos de trabalho, tendo em conta as finalidades da política de emprego, através do apoio técnico-pedagógico nos domínios da organização e gestão da formação profissional;
- g) Promover o aumento da qualidade da formação, possibilitando respostas em termos de sistemas formativos que contemplem a formação inicial e a formação contínua;
- h) Promover a realização, a título individual ou em colaboração com outras entidades, de acções de formação profissional, nas mais variadas modalidades, que se revelem em cada momento as mais adequadas à prossecução da melhoria da produtividade das empresas;
- i) Participar em actividades de cooperação técnica, no domínio da formação, desenvolvidas com organizações nacionais e internacionais.

### CAPÍTULO II

#### Órgãos, serviços e competências

##### SECÇÃO I

##### Órgãos

##### Artigo 3.º

##### Estrutura

- 1 — São órgãos da EPC:
  - a) O director;
  - b) O conselho administrativo (CA);
  - c) O conselho técnico-pedagógico (CTP);
  - d) O conselho consultivo (CC).
- 2 — São serviços da EPC:
  - a) O Gabinete de Formação e Acção Pedagógica (GFAP);
  - b) O Centro de Recursos Audiovisuais (CRA);
  - c) O Serviço Administrativo (SA).

##### Artigo 4.º

##### Director da EPC — Competências

- 1 — A EPC é dirigida pelo director, que será coadjuvado por um director pedagógico e um director administrativo e financeiro.

2 — O director e o director pedagógico serão nomeados, em comissão de serviço por períodos de três anos, renováveis, por despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura, de entre docentes de nomeação definitiva do ensino secundário ou formadores com a certificação de aptidão de formador.

3 — O director financeiro será nomeado em comissão de serviço, por períodos de três anos, renováveis, por despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura, de entre indivíduos licenciados com o curso adequado nas áreas de administração e gestão de empresas, economia ou cursos similares.

4 — Nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o director é substituído pelo director pedagógico, e, na impossibilidade deste, pelo director administrativo e financeiro.

5 — O director pode delegar nos directores pedagógico e administrativo e financeiro a prática de actos da sua competência.

6 — Compete ao director:

- a) Dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da EPC;
- b) Superintender na organização e funcionamento da Escola e velar pela qualidade e eficiência da formação ministrada;
- c) Prestar aos órgãos de tutela as informações que lhe forem solicitadas;
- d) Representar interna e externamente a EPC em todos os actos, contratos e acções judiciais em que intervenha a Escola, podendo, para tanto, constituir mandatários habilitados;
- e) Convocar o CA e presidir ao mesmo;
- f) Convocar e presidir ao CC;
- g) Exercer as competências disciplinares que por lei ou pelo regulamento interno lhe sejam atribuídas;
- h) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

#### Artigo 5.º

##### Conselho administrativo — Composição e competências

1 — O CA é o órgão responsável pela gestão administrativa e financeira, ao qual compete:

- a) Arrecadar os recursos financeiros indispensáveis ao funcionamento da EPC e proceder à sua gestão económica e financeira;
- b) Garantir a correcta aplicação dos recursos financeiros disponíveis face aos objectivos educativos e pedagógicos aprovados para a EPC;
- c) Responder pela correcta aplicação dos apoios concedidos;
- d) Autorizar, dentro dos limites legais, a realização das despesas e o seu pagamento, no âmbito da gestão corrente, em obediência às normas que disciplinam a administração financeira do Estado;
- e) Elaborar o plano de actividades e orçamento, bem como o relatório da gestão efectuada e a conta de gerência, a remeter ao Tribunal de Contas;
- f) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- g) Prestar contas, nos termos da lei, da gestão efectuada;

h) Proceder à classificação de serviço prestado pelo pessoal docente e não docente.

2 — O CA é composto pelo director da EPC, que preside, e pelos directores pedagógico e administrativo e financeiro.

3 — O presidente do CA poderá delegar em qualquer dos restantes membros do conselho competências para a prática de actos de gestão corrente.

4 — O CA só pode movimentar fundos mediante a assinatura de dois dos seus membros.

#### Artigo 6.º

##### Funcionamento do CA

1 — O CA reunirá quinzenalmente em sessão ordinária e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, só podendo deliberar com a maioria dos seus membros.

2 — De cada reunião será lavrada acta, a qual será tombada no livro próprio pelo director administrativo e financeiro.

3 — A preparação e execução das deliberações do CA serão asseguradas pelo director administrativo e financeiro.

#### Artigo 7.º

##### Conselho técnico-pedagógico — Composição e competências

1 — O CTP é o órgão de direcção técnico-pedagógica da EPC, no âmbito de matérias de natureza pedagógica, científica e escolar, competindo-lhe, designadamente:

- a) Submeter a proposta de regulamento interno da EPC a aprovação do Secretário Regional da Educação e Cultura;
- b) Planificar, sob proposta do director pedagógico, as actividades curriculares e os planos e programas de estudos elaborados pelos técnicos de formação, bem como promover o cumprimento dos mesmos;
- c) Garantir a qualidade de ensino;
- d) Analisar e deliberar sobre o projecto educativo da Escola, a orientação pedagógica e o sistema de avaliação de conhecimentos;
- e) Apreciar as conclusões do CC;
- f) Pronunciar-se sobre qualquer outra matéria de natureza pedagógica.

2 — O CTP será composto:

- a) Pelo director pedagógico, que presidirá;
- b) Por um representante de cada curso, eleito de entre os seus docentes;
- c) Pelos directores de curso, quando estes não estejam abrangidos pela alínea anterior;
- d) Por três representantes do pessoal não docente, eleitos de entre os seus pares.

3 — O director poderá participar nas reuniões do CTP, embora sem direito a voto.

4 — Poderão ainda participar nas reuniões do CTP os técnicos responsáveis pelos planos e programas de estudo, embora sem direito a voto.

5 — O CTP funciona em sessões plenárias e reúne quando convocado pelo seu presidente.

## Artigo 8.º

## Conselho consultivo

1 — O CC é o órgão de consulta da EPC, competindo-lhe:

- a) Dar parecer anual sobre o projecto educativo da Escola e a sua execução;
- b) Dar parecer sobre os cursos e outras actividades de formação;
- c) Apreciar todos os relatórios de actividade que a EPC deva elaborar.

2 — O CC é composto pelo director, que presidirá, pelos restantes membros do CA e do CTP, por dois representantes da associação de formandos e por um representante da associação de pais e encarregados de educação, se estas existirem.

3 — O CC reunirá quando convocado para o efeito pelo director da Escola.

## SECÇÃO II

## Serviços

## Artigo 9.º

## Gabinete de Formação e Acção Pedagógica

O GFAP é um serviço de concepção e apoio técnico, na dependência directa do director, e dará apoio ao CTP, incumbindo-lhe:

- a) Programar e coordenar toda a actividade escolar, de harmonia com os objectivos propostos e com as exigências de carácter didáctico dos formandos;
- b) Promover a criação das condições necessárias para a optimização das acções de formação no que respeita ao equipamento escolar e aos apoios ao pessoal docente;
- c) Propor, sempre que aconselhável, a revisão curricular dos diversos cursos, fomentando a inovação tecnológica e os novos métodos pedagógicos;
- d) Estudar e propor o esquema de avaliação das acções de formação projectadas e a avaliação de conhecimentos;
- e) Propor a gestão dos currículos, programas e actividades de complemento curricular;
- f) Planificar, em termos financeiros, as diferentes acções a desenvolver pela EPC;
- g) Propor relações de cooperação com outros organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais, privilegiando o estabelecimento de protocolos e acordos;
- h) Coordenar a elaboração de todo o material educativo e de apoio didáctico;
- i) Organizar e divulgar a bibliografia referente aos cursos ministrados;
- j) Colaborar com o CA na definição das condições de venda de edições técnicas, textos e material didáctico em uso na EPC;
- k) Colaborar na elaboração do plano anual e pluri-anual das actividades da Escola.

## Artigo 10.º

## Centro de Recursos e Audiovisuais

O CRA funciona na dependência do director e é um serviço de apoio técnico-didáctico a toda a acção formativa da EPC, competindo-lhe:

- a) Assegurar a produção de recursos pedagógicos, designadamente em suporte audiovisual, multimédia e ou escrito, necessários ao desenvolvimento das acções de formação;
- b) Proceder ao planeamento dos equipamentos necessários à actividade da formação e elaborar normas técnicas para a sua utilização;
- c) Organizar e manter actualizado um centro de recursos didácticos ligado em rede a outros centros de âmbito local, regional, nacional e internacional;
- d) Assegurar a recolha, tratamento técnico e disponibilização de informação, recorrendo à ligação a redes de informação através de tecnologias adequadas;
- e) Proceder ao tratamento científico e técnico e à actualização e conservação do acervo documental da EPC, em suporte escrito e multimédia, assegurando a sua disponibilização, tanto no plano interno como para o exterior;
- f) Desenvolver e promover a normalização de modelos de documentos de circulação interna;
- g) Conceber linhas editoriais e produzir os instrumentos de informação e divulgação em suportes diversos;
- h) Planear e dinamizar a representação promocional da EPC, através da organização de eventos da presença publicitária e de apoio a iniciativas relevantes nos planos social, regional, nacional e internacional;
- i) Assegurar a produção de manuais de formação e disponibilização de outros meios necessários ao desenvolvimento das acções programadas.

## Artigo 11.º

## Serviço Administrativo

1 — O SA é o serviço de apoio administrativo ao qual incumbe assegurar a administração e a gestão dos formandos, dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

2 — Ao SA compete:

- a) Organizar os processos individuais dos formandos e assegurar todo o expediente escolar necessário ao respectivo ingresso, vida escolar e resultados finais;
- b) Proceder à instrução dos processos de recrutamento, promoção e aposentação do pessoal;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- d) Processar as folhas de vencimentos e outros abonos do pessoal;
- e) Instruir os processos referentes a prestações sociais de que sejam beneficiários os funcionários e seus familiares, dando-lhes o devido seguimento;
- f) Superintender o pessoal auxiliar;
- g) Instruir os processos de acidentes em serviço e dar-lhes o devido andamento;

- h) Executar todas as tarefas respeitantes à recepção, classificação, circulação e arquivo do expediente;
- i) Adotar um sistema de classificação e arquivo de correspondência, promover a sua aplicação e assegurar internamente uma adequada circulação dos documentos pelos serviços;
- j) Garantir o bom funcionamento dos serviços de reprografia;
- k) Emitir certificados e diplomas dos cursos ministrados pela EPC;
- l) Assegurar os procedimentos atinentes à preparação dos instrumentos de previsão e controlo financeiro, de harmonia com as normas disciplinares da administração financeira do Estado;
- m) Garantir a contabilização dos recursos financeiros, em conformidade com as normas referidas na alínea anterior;
- n) Assegurar a instrução dos procedimentos relativos à aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento da EPC;
- o) Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação das gerências findas;
- p) Coordenar a gestão e utilização das viaturas;
- q) Assegurar a gestão e o inventário de todo o património afecto à EPC.

3 — Adstrita ao SA funciona uma tesouraria, coordenada por um tesoureiro, à qual compete arrecadar as receitas, efectuar os pagamentos e manter escritos os livros de tesouraria.

4 — O SA será coordenado pelo director administrativo e financeiro, ficando o chefe de serviços de administração escolar na dependência directa deste.

### CAPÍTULO III

#### Funcionamento e gestão

##### Artigo 12.º

###### Princípios e instrumentos de gestão

1 — A EPC deve observar na sua gestão os seguintes princípios:

- a) Gestão por objectivos;
- b) Controlo interno de gestão;
- c) Informação permanente da evolução financeira.

2 — Na previsão e controlo utilizar-se-ão os seguintes instrumentos:

- a) Plano anual de actividades;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório anual de gestão;
- d) Conta de gestão.

##### Artigo 13.º

###### Financiamento

1 — Constituem receitas da EPC:

- a) As verbas para tal inscritas no Orçamento da Região Autónoma dos Açores;
- b) As participações a que tenha direito no âmbito de contratos-programa celebrados com a Região ou quaisquer outras entidades;
- c) Os co-financiamentos que lhe caibam;

- d) As receitas geradas pelas actividades de formação ou outras por ela desenvolvidas;
- e) O produto de dotações ou outras liberalidades feitas a seu favor;
- f) As receitas obtidas pela alienação, nos termos da lei, de qualquer património;
- g) Outras que por lei ou regulamento lhe sejam atribuídas.

2 — As receitas referidas no número anterior são cobradas, depositadas e aplicadas nos termos da lei vigente.

##### Artigo 14.º

###### Despesas

Constituem despesas da EPC:

- a) Os encargos com o seu funcionamento;
- b) Os custos de aquisição de bens ou serviços;
- c) Os custos com a administração e conservação do património que lhe esteja afecto;
- d) Os encargos com os formandos;
- e) Os encargos com os projectos a que a EPC concorra e com aqueles que esteja a executar;
- f) Outras despesas previstas por lei ou regulamento.

### CAPÍTULO IV

#### Do ensino

##### Artigo 15.º

###### Organização do ensino

1 — A actividade do ensino profissional desenvolvida pela EPC compreende as seguintes componentes de formação:

- a) Sociocultural;
- b) Científico-tecnológica;
- c) Técnico-prática.

2 — A componente de formação sociocultural promoverá a aprendizagem das matérias de formação de base, tendo em vista proporcionar aos formandos a sua preparação para as matérias de carácter profissional.

3 — A componente de formação correspondente à formação científico-tecnológica promoverá a aprendizagem das matérias relativas às diversas técnicas envolvidas nas diferentes profissões objecto de formação.

4 — A componente de formação correspondente à formação técnico-prática promoverá a aprendizagem das matérias de natureza eminentemente prática respeitantes aos níveis dos diversos cursos ministrados na EPC.

5 — Os cursos de qualificação e de activos, bem como os respectivos planos curriculares e conteúdos programáticos, são aprovados por portaria do Secretário Regional da Educação e Cultura.

##### Artigo 16.º

###### Admissão de formandos e regime disciplinar

1 — Os requisitos de admissão dos formandos são os estabelecidos no Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 30/2000/A, de 11 de Agosto.

2 — A fixação anual de vagas para cada curso é definida pelo director da EPC.

3 — O regime disciplinar dos formandos da EPC constará do regulamento interno a aprovar pelo CTP.

#### Artigo 17.º

##### Director de curso

1 — O director de curso é o formador que, pela sua competência, pela sua experiência e pela sua ligação ao mundo do trabalho no sector de actividade em que se insere o curso, reúne as condições para potenciar a exploração interdisciplinar do plano curricular.

2 — O director de curso é designado, anualmente, pelo director da EPC.

3 — São funções do director de curso:

- a) Proceder à requisição interna de todos os materiais/consumíveis necessários ao(s) curso(s) de que é responsável;
- b) Promover e coordenar reuniões de curso, por sua iniciativa ou por determinação da direcção, designadamente no momento de preparação e planificação do ano lectivo;
- c) Participar activamente na concepção, planificação e desenvolvimento de actividades interdisciplinares;
- d) Participar em processos de determinação de necessidades de formação na sua área;
- e) Organizar e acompanhar estágios e momentos de formação em contexto de trabalho real, participando no respectivo processo de avaliação, conjuntamente com a entidade/empresa receptora;
- f) Elaborar relatórios de acompanhamento dos estágios ou períodos de formação no posto de trabalho;
- g) Propor a realização de acções no âmbito da sua área de formação, respondendo pela sua concretização;
- h) Coordenar a concepção e acompanhar o desenvolvimento das provas de aptidão profissional e dos exames, no que respeita à sua qualidade, adequação ao perfil profissional respectivo, às necessidades do mercado de trabalho e às condições logísticas disponíveis;
- i) Propor alteração nas instalações e equipamentos disponíveis, ou a sua reorganização, por forma a melhorar as condições de desenvolvimento da formação;
- j) Gerir os espaços afectos à formação, fazendo propostas para a sua rentabilização;
- k) Dinamizar, em colaboração com a direcção, a permanente avaliação e a eventual adequação dos conteúdos da formação;
- l) Participar, em colaboração com a direcção, nas redes de cooperação da área de formação respectiva, ou outras;
- m) Participar nas acções de aproximação escola/meio empresarial promovidas pela Escola;
- n) Colaborar activamente com o gabinete de formação e acção pedagógica, respondendo a solicitações e ou propondo actividades.

4 — Para o desempenho das funções que lhes estão designadas, os directores de curso terão uma redução de carga lectiva correspondente a quatro horas semanais.

## CAPÍTULO V

### Pessoal

#### Artigo 18.º

##### Estrutura dos quadros de pessoal

O pessoal da EPC é o constante do mapa anexo ao presente diploma e é agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente e de direcção;
- b) Pessoal de chefia;
- c) Pessoal técnico superior;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal docente;
- f) Pessoal de informática;
- g) Pessoal técnico-profissional;
- h) Pessoal administrativo;
- i) Pessoal auxiliar.

#### Artigo 19.º

##### Ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso dos funcionários da EPC são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e pelo Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro, aplicado à Região pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2000/A, de 9 de Agosto e demais legislação em vigor.

#### Artigo 20.º

##### Pessoal dirigente

1 — O director auferirá o vencimento correspondente à categoria do lugar de origem, acrescido de uma gratificação correspondente a 80 % do índice 108 da escala indiciária do estatuto remuneratório do pessoal docente.

2 — Os directores pedagógico e administrativo e financeiro auferirão os vencimentos correspondentes às categorias dos lugares de origem, acrescidos de uma gratificação correspondente a 50 % do índice 108 da escala indiciária do estatuto remuneratório do pessoal docente.

#### Artigo 21.º

##### Pessoal docente

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

2 — Para a docência das componentes de formação sociocultural e científico-tecnológica, os professores e formadores deverão possuir as habilitações legalmente exigidas para os graus correspondentes do ensino regular.

3 — Para a docência da componente de formação técnico-prática deve ser dada preferência a formadores que tenham uma experiência profissional ou empresarial efectiva, sendo a habilitação própria definida por portaria do secretário regional da tutela.

4 — O pessoal docente da EPC será colocado nos mesmos moldes e com as mesmas formas contratuais que vigorarem para os docentes do ensino secundário.

Artigo 22.º

**Pessoal de informática**

As condições e regras de ingresso e acesso do pessoal de informática são as constantes do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, e respectivas alterações.

CAPÍTULO VI

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 23.º

**Normas revogatórias**

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 25/98/A, de 9 de Setembro, e o artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/99/A, de 30 de Novembro.

Artigo 24.º

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 9 de Outubro de 2001.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 7 de Dezembro de 2001.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Alberto Manuel de Sequeira Leal Sampaio da Nóvoa*.

MAPA

**Escola Profissional das Capelas**

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director .....	(a)
1	Director pedagógico .....	(a)
1	Director administrativo e financeiro .....	(a)
<b>Pessoal técnico superior</b>		
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, assessor principal .....	(b)
<b>Pessoal técnico</b>		
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
<b>Pessoal de informática</b>		
2	Técnico de informática-adjunto, técnico de informática do grau 1, do grau 2 ou do grau 3 .....	(c)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remunerações
<b>Pessoal técnico-profissional</b>		
11	Monitor de formação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista principal .....	(b)
1	Operador de meios audiovisuais de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(b)
<b>Pessoal administrativo</b>		
1	Chefia — chefe de serviços de administração escolar .....	(d)
10	Assistente de administração escolar, principal ou especialista .....	(d)
1	Tesoureiro .....	(d)
<b>Pessoal operário</b>		
5	Cozinheiro, cozinheiro principal .....	(d)
3	Operário qualificado, operário qualificado principal .....	(d)
<b>Pessoal auxiliar</b>		
1	Fiel de armazém .....	(d)
1	Motorista de transportes colectivos .....	(d)
1	Motorista de ligeiros .....	(d)
1	Telefonista .....	(d)
1	Guarda-nocturno .....	(d)
1	Auxiliar técnico .....	(d)
1	Encarregado do pessoal auxiliar de acção educativa .....	(d)
13	Auxiliar de acção educativa .....	(d)
1	Operador de reprografia .....	(d)

(a) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 20.º do presente diploma.  
 (b) Remuneração de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.  
 (c) Remuneração de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.  
 (d) Remuneração de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro.

MAPA COMPARATIVO

**Escola Profissional das Capelas**

Designação dos cargos	Número de lugares (existente)	Número de lugares (proposto)
<b>Pessoal dirigente</b>		
Director .....	1	1
Subdirector .....	1	—
Director pedagógico .....	—	1
Director administrativo e financeiro .....	—	1
<b>Pessoal técnico superior</b>		
Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor, assessor principal .....	4	2
<b>Pessoal técnico</b>		
Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	1	2
<b>Pessoal de informática</b>		
Técnico de informática-adjunto, técnico de informática do grau 1, do grau 2 ou do grau 3 .....	2	2
<b>Pessoal técnico-profissional</b>		
Monitor de formação profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista principal .....	11	11
Operador de meios audiovisuais de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	1	1
Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou recepcionista .....	1	—

Designação dos cargos	Número de lugares (existente)	Número de lugares (proposto)
<b>Pessoal administrativo</b>		
Chefia — chefe de serviços de administração escolar .....	1	1
Assistente de administração escolar, principal ou especialista .....	14	10
Ecónomo de 3.ª classe, de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal .....	1	—
Tesoureiro .....	—	1
<b>Pessoal operário</b>		
Cozinheiro, cozinheiro principal .....	7	5
Operário qualificado, operário qualificado principal .....	3	3
<b>Pessoal auxiliar</b>		
Fiel de armazém .....	1	1
Motorista de transportes colectivos .....	1	1
Motorista de ligeiros .....	1	1
Telefonista .....	1	1
Guarda-nocturno .....	1	1
Auxiliar técnico .....	1	1
Encarregado de pessoal auxiliar .....	1	—
Encarregado do pessoal auxiliar de acção educativa .....	—	1
Auxiliar de acção educativa .....	13	13
Operador de reprografia .....	—	1

### Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2002/A

Com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/99/A, de 30 de Novembro, as estruturas de educação especial na Região Autónoma dos Açores foram objecto de reestruturação, tendo daí resultado a criação dos Centros de Recursos de Educação Especial de Ponta Delgada e de Angra do Heroísmo.

No que respeita à situação do pessoal não docente das antigas Escolas de Educação Especial, o artigo 23.º daquele diploma vem regulamentar a possibilidade de transferência em determinadas circunstâncias.

O n.º 5 deste artigo prevê a criação de lugares em quadros de pessoal de serviços da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, automaticamente a extinguir quando vagarem, pelo que agora há que proceder à presente alteração do quadro de pessoal do Centro de Saúde da Ribeira Grande nesse sentido.

Assim, em execução do disposto no artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 28/99/A, de 31 de Julho, e nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição e da alínea *o*) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

Por força da utilização dos mecanismos previstos no artigo 23.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/99/A, de 30 de Novembro, é alterado o quadro de pessoal do Centro de Saúde da Ribeira Grande, conforme o quadro em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Vila do Porto, Santa Maria, em 5 de Novembro de 2001.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 7 de Dezembro de 2001.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores, *Alberto Manuel de Sequeira Leal Sampaio da Nóvoa*.

#### ANEXO

#### Quadro de pessoal do Centro de Saúde da Ribeira Grande

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Número de lugares	Remuneração
...	.....	...	...
VII — Técnico-profissional.	Técnico profissional especialista principal, técnico profissional especialista, técnico profissional principal, técnico profissional de 1.ª classe, técnico profissional de 2.ª classe.	(f) 1	(e)
...	.....	...	...

(e) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

(f) Lugar a extinguir automaticamente quando vagar.

### Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2002/A

O Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro, criou um novo regime jurídico das carreiras do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação e de ensino não superior e fixou a estruturação dos respectivos quadros de pessoal.

Considerando, no entanto, as especificidades próprias da Região, designadamente a descontinuidade geográfica, aquele decreto-lei, no que se refere à estruturação de quadros, foi objecto de adaptação à Região, através do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2000/A, de 9 de Agosto. Aqui ficou contemplada a existência de quadros de escola e quadros de agrupamento de escolas.

Torna-se, pois, necessário proceder à fixação dos diferentes quadros de pessoal e sua dotação, considerando não apenas os lugares criados por força dos diplomas de regularização de situações de pessoal com vínculo precário, como também os lugares criados na sequência da reestruturação orgânica da educação especial e, sobretudo, do reajustamento de lugares nos diversos