

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*, em 29 de novembro de 2012.

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Presidência do Governo

**Decreto Regulamentar Regional n.º 35/2012/M**

**Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/M, de 22/06, que aprova a orgânica do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira – Eng. Luiz Peter Clode.**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/M, de 22 de junho, aprovou a orgânica do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira – Eng. Luiz Peter Clode.

Importa harmonizar o respetivo regime com o estabelecido na 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.

Assim o Governo Regional da Região Autónoma da Madeira decreta, nos termos da alínea d) do n.º1 do artigo 227.º e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas c) e d) do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto Político – Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, na redação 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 o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/M, de 14 de novembro, alínea a) do n.º1 do artigo 6º da orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º5/2012/M, de 16 de maio e com o Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº21/2002/M, de 16 de novembro, o seguinte:

Artigo 1.º

**Alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/M, de 22 de junho**

Os artigos 3.º, 5.º, 6.º, 9.º, 11.º, 13.º, 14.º, 15.º e 17.º, do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/M, de 22 de junho, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

- 1 - .....
- 2 - .....
- a) ..... ;
- b) ..... ;
- c) ..... ;
- d) .....

- 3 - .....
- a) Núcleo de Contabilidade, Tesouraria, Património e Económico;
- b) Núcleo de Administração Geral, Pessoal e Secretariado;
- c) .....
- d) .....

Artigo 5.º

[...]

1—O CEPAM é dirigido por uma direção constituída por três elementos, sendo um presidente e dois diretores sectoriais.

- 2 - .....
- a) (Revogada);
- b) .....
- c) .....

3—O presidente da direção e os diretores sectoriais são nomeados em regime de comissão de serviço nos termos previstos nos Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

4—O presidente da direção, para além da representação do CEPAM é responsável pela área pedagógica daquele serviço sendo-lhe cometidas as competências previstas nas alíneas r) a w) e n.º 2 do artigo 6.º.

5—O presidente da direção é equiparado para todos os efeitos legais, a cargo de direção superior de 1.º grau.

6—O diretor setorial da área financeira e de património é equiparado para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

7—O diretor setorial da área dos recursos humanos, espaços e administração é equiparado para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 6.º

[...]

- 1- .....
- a) ..... ;
- b) ..... ;
- c) ..... ;
- d) ..... ;
- e) ..... ;
- f) ..... ;
- g) ..... ;
- h) ..... ;
- i) ..... ;
- j) ..... ;
- k) ..... ;
- l) ..... ;
- m) ..... ;
- n) ..... ;
- o) ..... ;
- p) ..... ;
- q) ..... ;
- r) Dirigir pedagogicamente as atividades letivas do CEPAM;
- s) Dirigir as áreas curriculares de música, teatro e dança;

- t) Analisar os relatórios periódicos e finais de execução do plano de atividades;
- u) Superintender na elaboração de horários e distribuição de serviço docente;
- v) Designar os tutores;
- w) Avaliar o pessoal docente;
- x) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por disposição legal ou por decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

2- Do presidente da direção dependem as seguintes áreas curriculares:

- a) Cursos profissionais;
- b) Ensino artístico especializado.

3- O presidente da direção pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção ou chefia.

Artigo 9.º

[...]

- 1 - .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....

2—Na dependência do Diretor sectorial funciona o serviço de produção, comunicação e relações externas.

Artigo 11.º

[...]

- 1 - .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) O presidente do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM;
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- 2 - .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

Artigo 12.º

[...]

- 1- .....
- a) .....
- b) (Revogada);
- c) (Revogada);
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....

- 2- .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

Artigo 13.º

[...]

- 1- .....
- a) .....
- b) .....
- c) O Chefe de Serviços de Administração Escolar do Núcleo de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato.

- 2- .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....

- 3- .....
- 4- O CA é secretariado pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar do Núcleo de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato.

Artigo 14.º

[...]

1—O gabinete de recursos humanos e assessoria jurídica é o serviço de apoio à Direção, o qual funciona na dependência direta do presidente e a quem compete, nomeadamente:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

2—O gabinete de recursos humanos e assessoria jurídica é dirigido por um coordenador nomeado em regime de comissão de serviço nos termos previstos nos Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

3—O coordenador do gabinete de recursos humanos e assessoria jurídica é equiparado para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 15.º

**Núcleo de Administração Geral, Pessoal e Secretariado**

1- O Núcleo de Administração Geral, Pessoal e Secretariado (NAGPS) é o órgão de apoio à direção nas áreas de administração geral, pessoal e secretariado, na direta dependência do diretor sectorial da área dos recursos humanos, espaços e administração.

2- O NAGPS é dirigido por um assistente técnico e na sua dependência funciona a secção de administração geral, pessoal e secretariado (SAGPS).

#### Artigo 17.º

##### Núcleo de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato

1—O Núcleo de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato (NCTPE) é o órgão de apoio à direcção nas áreas de orçamento, tesouraria, património e economato, na directa dependência do diretor sectorial da área financeira e de património.

2—O NCTPE é dirigido por um Chefe de Serviços de Administração Escolar e na sua dependência funciona a Secção de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato (SCTPE).»

#### Artigo 2.º

##### Norma revogatória

São revogados os artigos 7.º e 10.º, a alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º e a alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 12.º do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/M, de 22 de junho.

#### Artigo 3.º

##### Republicação

É republicado em anexo ao presente diploma, da qual faz parte integrante, o anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/M, de 22 de junho, com a redacção actual.

#### Artigo 4.º

##### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor a partir da data de entrada em vigor do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2013.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 22 de novembro de 2012.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 23 de novembro de 2012.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

(Anexo a que se refere o artigo 3.º)

##### Orgânica do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira, Eng.º Luíz Peter Clode

## CAPÍTULO I

### Natureza, missão e atribuições

#### Artigo 1.º

##### Natureza e atribuições

1—O Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira, Engenheiro Luíz Peter Clode, doravante designado por CEPAM, é um estabelecimento público de ensino

secundário dotado de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e com património próprio.

2—O CEPAM rege-se pelo disposto no presente diploma, bem como pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2000/M, de 31 de Janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2002/M, de 16 de Novembro, pela legislação especificamente aplicável e pelo regulamento interno.

3—O CEPAM tem como atribuições o ensino profissional, a educação artística vocacional e outras que lhe venham a ser atribuídas, bem como a realização de cursos e ações de formação que se desenvolvam no âmbito das suas atribuições.

4—No desempenho da sua atividade, o CEPAM está sujeito à tutela científica, pedagógica e funcional da Secretaria Regional responsável pela área da educação.

#### Artigo 2.º

##### Missão

O CEPAM tem como missão formar a sociedade para as artes, promovendo o ensino e a divulgação das artes de palco.

## CAPÍTULO II

### Órgãos, património e competências

#### SECÇÃO I

##### Estrutura e Património

#### Artigo 3.º

##### Estrutura

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

2. São órgãos do CEPAM:

- a) A Direcção;
- b) O Conselho consultivo;
- c) O Conselho pedagógico;
- d) O Conselho administrativo.

3. São serviços do CEPAM:

- a) O Núcleo de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato (NCTPE);
- b) O Núcleo de Administração Geral, Pessoal e Secretariado (NAGPS);
- c) O Gabinete de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica (GRHAJ);
- d) O Serviço de produção, comunicação e relações externas (SPCRE).

#### Artigo 4.º

##### Património

O CEPAM compreende o seguinte património:

- a) Bens imóveis: o prédio urbano onde está instalada a sua sede, sito no Funchal, com todas as suas partes integrantes, jardins e logradouros, de acordo com o título constitutivo;
- b) Bens móveis: todos os bens móveis afectos à utilização da escola, quer os que se encontram no edifício sede, quer os que se encontram nas extensões.

SECÇÃO II  
Órgãos do CEPAM

Artigo 5.º

Direção

1. O CEPAM é dirigido por uma direção constituída por três elementos, sendo um presidente e dois diretores sectoriais.

2. A cada diretor sectorial cabe dirigir um sector, sob a coordenação do presidente da direção e de harmonia com as deliberações dos órgãos colegiais do CEPAM relativamente às áreas que se indicam:

- a) Revogada;
- b) Área financeira e de património;
- c) Área dos recursos humanos, espaços e administração.

3. O presidente da direção e os diretores sectoriais são nomeados em regime de comissão de serviço nos termos previstos na 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.

4. O presidente da direção, para além da representação do CEPAM é responsável pela área pedagógica daquele serviço sendo-lhe cometidas as competências previstas nas alíneas r) a w) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º.

5. O presidente da direção é equiparado para todos os efeitos legais, a cargo de direção superior de 1.º grau.

6. O diretor setorial da área financeira e de património é equiparado para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

7. O diretor setorial da área dos recursos humanos, espaços e administração é equiparado para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau

Artigo 6.º

Competências do Presidente da Direção

1. Ao presidente da direção compete:

- a) Representar o CEPAM;
- b) Dirigir, orientar e coordenar as atividades e serviços do CEPAM;
- c) Superintender na organização e no funcionamento dos órgãos e serviços do CEPAM, bem como velar pela qualidade e eficiência dos cursos ministrados;
- d) Propor o funcionamento ou a suspensão de cursos profissionais, bem como cursos de outra natureza e atividades de formação;
- e) Aprovar o projeto educativo e o plano anual de atividades do CEPAM, proposto pelo conselho pedagógico;
- f) Apresentar o relatório anual sobre os cursos e formação desenvolvida pelo CEPAM, bem como sobre o seu funcionamento;
- g) Presidir aos conselhos pedagógico e administrativo;
- h) Assinar os contratos dos trabalhadores do CEPAM;
- i) Homologar a avaliação do pessoal docente e não docente;
- j) Superintender na seleção de pessoal docente e não docente;
- k) Assinar diplomas e documentos que atestem a formação ou o aperfeiçoamento profissionais obtidos no CEPAM;

l) Exercer as competências disciplinares que por lei ou pelo regulamento interno lhe sejam atribuídas;

m) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

n) Designar o diretor sectorial que o substitui nas suas ausências e impedimentos;

o) Autorizar despesas inerentes à formação e progressão adequada dos seus alunos, incluindo a necessidade de acompanhamento dos alunos por parte dos seus professores e pianistas acompanhadores;

p) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com outras instituições ou escolas;

q) Dar pareceres à Direção Regional de Educação sobre bolsas de estudo e outros pedidos de apoio nas áreas do ensino artístico sob a tutela do CEPAM;

r) Dirigir pedagogicamente as atividades letivas do CEPAM;

s) Dirigir as áreas curriculares de música, teatro e dança;

t) Analisar os relatórios periódicos e finais de execução do plano de atividades;

u) Superintender na elaboração de horários e distribuição de serviço docente;

v) Designar os tutores;

w) Avaliar o pessoal docente;

x) Executar tudo o mais que lhe for expressamente cometido por disposição legal ou por decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

2. Do presidente da direção dependem as seguintes áreas curriculares:

a) Cursos profissionais;

b) Ensino artístico especializado.

3. O presidente da direção pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção ou chefia.

Artigo 7.º

(Revogado.)

Artigo 8.º

Competências do Diretor Sectorial da área financeira e de património

São competências do diretor da área financeira e de património:

a) Dirigir o departamento financeiro e de património sob a coordenação do presidente da direção e de harmonia com as deliberações dos órgãos colegiais do CEPAM;

b) Garantir, em articulação com o coordenador dos cursos profissionais, as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários.

Artigo 9.º

Competências do Diretor Sectorial da área dos recursos humanos, espaços e administração

1. São competências do diretor da área dos recursos humanos, espaços e administração:

a) Dirigir o departamento de administração geral e de pessoal sob a coordenação do presidente da direção e de harmonia com as deliberações dos órgãos colegiais do CEPAM;

- b) Orientar o SPCRE;
- c) Avaliar o desempenho do pessoal não docente;
- d) Distribuir o serviço do pessoal não docente;
- e) Gerir a logística das instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos.

2. Na dependência do Diretor sectorial funciona o SPCRE.

#### Artigo 10.º

(Revogado.)

### SECÇÃO III

#### Conselho Consultivo

#### Artigo 11.º

##### Composição e competências

1. O Conselho Consultivo (CC) é o órgão de apoio consultivo e tem a seguinte composição:

- a) O presidente da direção, que preside;
- b) Os diretores sectoriais do CEPAM;
- c) O diretor regional do trabalho;
- d) O presidente do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM;
- e) O diretor regional de educação;
- f) O diretor regional de Qualificação Profissional;
- g) Um representante da Associação das artes e espetáculos;
- h) Um representante da Associação dos estudantes do CEPAM.

2. Ao CC compete:

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

### SECÇÃO IV

#### Conselho Pedagógico

#### Artigo 12.º

##### Composição e competências

1. O Conselho Pedagógico (CP) é um órgão de apoio à direção e tem a seguinte composição:

- a) O presidente da direção, que preside;
- b) (Revogada);
- c) (Revogada);
- d) O coordenador das extensões;
- e) Os assessores pedagógicos dos cursos profissionais;
- f) Os delegados dos grupos disciplinares;
- g) Um representante dos alunos.

2. Ao CP compete:

- a) Propor à direção medidas para garantir a qualidade do ensino no CEPAM;

b) Elaborar e submeter à aprovação da Direção o projeto educativo do CEPAM, bem como o plano anual das atividades;

c) Analisar e emitir parecer sobre o sistema de avaliação de conhecimentos no CEPAM;

d) Analisar e emitir parecer sobre as condições de admissão de alunos em função dos respetivos cursos profissionais, de formação e de aperfeiçoamento;

e) Analisar e emitir parecer sobre os planos curriculares para os cursos de formação e aperfeiçoamento;

f) Emitir parecer sobre outros assuntos de natureza pedagógica que lhe sejam submetidos.

### SECÇÃO V

#### Conselho Administrativo

#### Artigo 13.º

##### Composição e competências

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

- a) O presidente da direção, que preside;
- b) O diretor da área financeira e de património;
- c) O chefe de Serviços de Administração Escolar do NCTPE.

2- Ao CA compete:

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

3- O CA pode delegar no seu presidente, com ou sem poderes de subdelegação, o exercício de parte das suas competências e nas condições que considerar conveniente, especificando as matérias e os poderes abrangidos na delegação.

4- O CA é secretariado pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar do NCTPE.

## SECÇÃO VI

## Serviços

## Artigo 14.º

**Gabinete de Recursos Humanos e Assessoria Jurídica**

1- O gabinete de recursos humanos e assessoria jurídica é o serviço de apoio à Direção, o qual funciona na dependência direta do presidente e a quem compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos do CEPAM;
- b) Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos;
- c) Promover, de modo adequado, a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão da legislação e documentação técnico-jurídica de interesse para o CEPAM.

2- O gabinete de recursos humanos e assessoria jurídica é dirigido por um coordenador nomeado em regime de comissão de serviço nos termos previstos nos Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

3- O coordenador do gabinete de recursos humanos e assessoria jurídica é equiparado para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

## Artigo 15.º

**Núcleo de Administração Geral, Pessoal e Secretariado**

1- O NAGPS é o órgão de apoio à direção nas áreas de administração geral, pessoal e secretariado, na direta dependência do diretor sectorial da área dos recursos humanos, espaços e administração.

2- O NAGPS é dirigido por um assistente técnico e na sua dependência funciona a secção de administração geral, pessoal e secretariado (SAGPS).

## Artigo 16.º

**Secção de Administração Geral, Pessoal e Secretariado**

À Secção de Administração Geral, Pessoal e Secretariado (SAGPS) compete:

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

## Artigo 17.º

**Núcleo de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato**

1—O NCTPE é o órgão de apoio à direção nas áreas de orçamento, tesouraria, património e economato, na direta dependência do diretor sectorial da área financeira e de património.

2—O NCTPE é dirigido por um Chefe de Serviços de Administração Escolar e na sua dependência funciona a

Secção de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato (SCTPE).

## Artigo 18.º

**Secção de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato**

À Secção de Contabilidade, Tesouraria, Património e Economato (SCTPE) compete:

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

## Artigo 19.º

**Serviço de produção, comunicação e relações externas**

1—O Serviço de produção, comunicação e relações externas é composto por um coordenador de produção e por um assistente de comunicação e relações externas.

2—Ao coordenador de produção compete:

- a) Coordenar a parte técnica de todos os eventos do CEPAM;
- b) Garantir o transporte e montagem dos eventos, quer seja nas instalações do CEPAM, quer seja no exterior;
- c) Supervisionar as salas em todos os eventos.

3—Ao assistente de comunicação e relações externas compete:

- a) Promover o CEPAM;
- b) Garantir a receção e acompanhamento de convidados;
- c) Gerir a comunicação institucional;
- d) Assegurar o contacto com os meios de comunicação social;
- e) Preparar os conteúdos e enviar para a comunicação social;
- f) Divulgar os conteúdos nas plataformas digitais.

## CAPÍTULO III

**Do pessoal**

## SECÇÃO I

**Pessoal não docente**

## Artigo 20.º

**Regime do pessoal não docente**

O pessoal não docente do CEPAM é contratado em regime de contrato de trabalho em Funções Públicas, nos

termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, por aplicação do Decreto – Lei n.º 4/98, de 8 de Janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 54/2006, de 15 de Março.

## SECÇÃO II

### Pessoal docente

#### Artigo 21.º

##### Pessoal Docente

1—O recrutamento, colocação e o exercício de funções docentes no CEPAM, rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2—O processo de recrutamento para os lugares de quadro e necessidades transitórias de pessoal docente, é objeto de regulamentação emanada através de portaria do Secretário Regional que exerce a tutela.

3—Ao pessoal docente com vínculo ao CEPAM à data de entrada em vigor do presente diploma, ao qual é aplicável o regime legal da Convenção Coletiva para o Ensino Particular e Cooperativo, sem prejuízo da transição nos termos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, mantém esse enquadramento normativo até a cessação definitiva de funções.

#### Artigo 22.º

##### Formadores

1—A contratação de formadores para a docência da componente de formação técnica ou da educação artística vocacional é feita através de prestação de serviços.

2—Os formadores serão recrutados através de oferta pública a realizar nos termos da legislação em vigor, publicitada no seu site.

3—Sem prejuízo no disposto no número anterior, podem ainda ser contratados formadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial, sempre que a carga horária e as áreas de formação assim o aconselhem.

4—A contratação dos formadores para a docência da componente de formação técnica ou do ensino vocacional da música, em regime de acumulação, é feita através da celebração de contrato de prestação de serviços.

5—Excecionalmente e apenas em casos devidamente fundamentados na qualificação específica necessária para as áreas de formação a ministrar, poderão ser contratados diretamente e mediante convite pelo Secretário Regional que exerce a tutela, sob proposta do presidente da direção do CEPAM, indivíduos de reconhecida competência na respetiva área de formação.

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

#### Artigo 23.º

##### Requisitos Habilitacionais

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

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

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

4—Para a docência da educação artística vocacional, os formadores devem possuir as habilitações exigidas na legislação respetiva.

## CAPÍTULO IV

### Regime disciplinar

#### Artigo 24.º

##### Regime

1—O regime disciplinar aplicável ao pessoal é, consoante a natureza do vínculo, o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas ou a Convenção Coletiva.

2—Os regimes disciplinar e de assiduidade aplicáveis aos alunos e formandos são os constantes da legislação em vigor sobre a matéria e o que for objeto de desenvolvimento pelo CEPAM em sede de regulamento interno, nos termos da lei.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 25.º

##### Atos Notariais

1—A celebração de escrituras ou outros atos notariais em que intervenha o Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira, Engenheiro Luíz Peter Clode, serão assegurados pelo Notário Privativo do Governo Regional da Madeira.

2—As receitas emolumentares que excedem as que se destinam ao Notário Privativo do Governo Regional da Madeira, constituirão receitas do Conservatório – Escola Profissional das Artes da Madeira, Engenheiro Luíz Peter Clode.

#### Artigo 26.º

##### Regulamento interno

O CEPAM tem um regulamento interno, que será apresentado no prazo máximo de 90 dias após a entrada em vigor do presente diploma, que fixará o regime do pessoal docente e não docente, bem como as normas complementares de funcionamento e articulação dos órgãos e serviços e o regime dos alunos, designadamente em matéria de assiduidade e disciplinar.