

QUADRO N.º 4

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade em horas totais					Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários	Estágios	
Investigação III	Anual			130	35		
Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica	1.º semestre		70	30			
Ética III	1.º semestre		35				
Gestão dos Serviços de Saúde	1.º semestre		40	30			
Formação e Desenvolvimento Pessoal e Profissional	1.º semestre		30				
Estágio de Saúde Mental e Psiquiátrica	1.º semestre					140	
Estágio de Cuidados de Enfermagem a Grupos de Risco na Comunidade.	1.º semestre					140	
Estágio Final	2.º semestre					470	

ANEXO II

Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada

Ano complementar de formação em Enfermagem

Grau de licenciado

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade em horas totais					Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários	Estágios	
Investigação	Anual		130	70	120		
Enfermagem na Comunidade	Anual		120	55			
Ética	Anual		80				
Psicologia da Saúde	1.º semestre		30				
Epidemiologia	1.º semestre		20	10			
Enfermagem do Idoso	1.º semestre		40				
Estágio em Cuidados de Saúde Primários	1.º semestre					280	
Gestão dos Serviços de Saúde	2.º semestre		40				
Estágio de Opção	2.º semestre					140	
Estágio de Cuidados Hospitalares	2.º semestre					165	

ANEXO III

Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada

Ano complementar de formação em Enfermagem

Grau de licenciado

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade em horas totais					Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários	Estágios	
Investigação	Anual		140	40	140		
Enfermagem na Comunidade	1.º semestre		50	20			
Enfermagem do Idoso	1.º semestre		40				
Psicologia da Saúde	1.º semestre		30				
Estágio em Cuidados de Saúde Primários	1.º semestre					180	
Ética	2.º semestre		50				
Informática	2.º semestre		10	20			
Gestão dos Serviços de Saúde	2.º semestre		40	30			
Estágio de Opção	2.º semestre					140	
Estágio de Cuidados Hospitalares	2.º semestre					140	

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Educação e Assuntos Sociais

Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2000/A

Os serviços externos da Direcção Regional da Cultura, museus regionais e de ilha, bibliotecas públicas

e arquivos regionais, casas da cultura e Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores, prosseguem fins substancialmente diferentes, mas concorrem, de forma descentralizada e desconcentrada, para o objectivo comum da defesa e promoção da cultura.

A especialização dos referidos serviços não obsta a que apresentem traços organizativos comuns, e, por isso, optou-se por uma regulamentação única, que tem a van-

tagem de permitir uma mais fácil visão de conjunto e uma adequada articulação do seu funcionamento.

Para além dos aspectos formais referidos, as inovações mais significativas consistem na criação na ilha do Pico de um museu regional, considerando que o conjunto das três estruturas museológicas lá existentes atinge uma dimensão muito superior à dos museus de ilha, de uma casa da cultura, porque se reconhece e valoriza o dinamismo cultural da população desta ilha, e na criação do Museu do Corvo, de forma a melhor reflectir a identidade histórico-cultural desta ilha e a melhor servir a comunidade local e os seus visitantes.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim, considerando o disposto no n.º 2 do artigo 70.º do anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/98/A, de 5 de Maio;

Nos termos da alínea p) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição, o Governo Regional decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto e natureza

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma reorganiza os seguintes serviços:

- a) Os museus regionais e de ilha;
- b) As bibliotecas públicas e arquivos regionais;
- c) As casas da cultura;
- d) O Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores.

Artigo 2.º

Natureza

1 — Os serviços referidos no artigo anterior são serviços externos da Direcção Regional da Cultura, doravante designada por DRaC, funcionando na dependência directa do director regional.

2 — As bibliotecas e arquivos públicos regionais, os museus regionais e o Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores são serviços dotados de autonomia administrativa, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Atribuições, órgãos e serviços

SECÇÃO I

Museus regionais e de ilha

Artigo 3.º

Atribuições

Os museus regionais e de ilha têm como atribuições a recolha, conservação e exposição dos testemunhos materiais do homem e do seu meio ambiente, para fins de estudo, conservação, educação e recreio, competindo-lhes:

- a) Conservar e inventariar as espécies que se encontram à sua guarda;

- b) Expor, ao público, de forma sistematizada, as suas espécies, privilegiando o acesso aos investigadores;
- c) Promover o enriquecimento das respectivas colecções;
- d) Estudar o homem e o meio ambiente;
- e) Estudar e pesquisar as espécies, visando a sua identificação e conhecimento;
- f) Estudar e pesquisar as técnicas de preservação e conservação das espécies;
- g) Promover a divulgação das espécies através dos meios técnicos adequados;
- h) Propiciar mecanismos de interacção com pessoas ou com instituições públicas ou privadas, privilegiando o relacionamento com os estabelecimentos de ensino;
- i) Impulsionar as relações do museu com a comunidade e com o público em geral, através de actividades de animação e de extensão cultural;
- j) No âmbito da acção cultural, cabe aos museus, em particular aqueles que se situem em ilhas onde não existam casas da cultura, representar a DRaC e promover acções de fomento da actividade cultural, qualquer que seja a sua tipologia.

Artigo 4.º

Tipos de museus

Os museus dependentes da DRaC classificam-se em:

- a) Museu regional — quando abranja o património cultural existente na Região, independentemente da sua origem;
- b) Museu de ilha — quando preferencialmente aglutine aspectos representativos das actividades culturais, económicas e sociais da ilha onde se localiza.

Artigo 5.º

Museus regionais

1 — Os museus regionais são os seguintes:

- a) Museu Carlos Machado, em Ponta Delgada;
- b) Museu de Angra do Heroísmo;
- c) Museu do Pico;
- d) Museu da Horta.

2 — O Museu do Pico compõe-se de três núcleos: o Museu dos Baleeiros, na vila das Lajes; o Museu da Indústria Baleeira, na vila de São Roque do Pico, e o Museu do Vinho, na vila da Madalena.

3 — O Museu da Horta integra, para além do núcleo cidadão, o Núcleo Museológico dos Capelinhos.

4 — O património e espaços museológicos de cada museu regional é fixado por despacho do secretário regional competente em matéria de cultura.

5 — Sempre que se justifique, os museus regionais podem ter extensões com denominações próprias, as quais serão criadas por despacho do secretário regional competente em matéria de cultura, que destacará para as respectivas instalações o pessoal necessário ao seu funcionamento.

Artigo 6.º

Atribuições específicas dos museus regionais

1 — Compete, em especial, aos museus regionais, sob coordenação da DRaC:

- a) Colaborar no inventário dos bens de interesse museológico, públicos ou privados, existentes na Região;

- b) Participar na elaboração de propostas de planos regionais de tratamento, preservação, conservação, difusão e valorização do património museológico;
- c) Promover a classificação de bens museológicos;
- d) Contribuir para a fixação de critérios e normas que visem a conveniente salvaguarda de espécies museológicas.

2 — Compete, ainda, aos museus regionais:

- a) Apoiar a execução do plano de actividades da DRaC;
- b) Apoiar, quando necessário, outras entidades públicas ou privadas na definição de critérios museológicos de recolha, conservação ou exposição de bens de interesse cultural.

3 — Ao Museu do Pico compete a gestão e preservação do património baleeiro regional, qualquer que seja a sua localização, e apoiar o funcionamento da comissão criada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/98/A, de 4 de Agosto.

Artigo 7.º

Museus de ilha

1 — Os museus de ilha são os seguintes:

- a) Museu de Santa Maria;
- b) Museu da Graciosa;
- c) Museu de São Jorge;
- d) Museu das Flores;
- e) Museu do Corvo.

2 — Sempre que se justifique, os museus de ilha poderão ter extensões com denominações próprias, as quais serão criadas por despacho do secretário regional competente em matéria de cultura, que destacará para as respectivas instalações o pessoal necessário ao seu funcionamento.

Artigo 8.º

Atribuições específicas dos museus de ilha

1 — Os museus de ilha, além de funções museográficas de carácter genérico, desenvolvem, preferencialmente, as seguintes actividades:

- a) Inventariação, preservação e divulgação de fontes de carácter monográfico, etnográfico e histórico;
- b) Promoção e apoio a actividades de reconhecido interesse cultural;
- c) Cooperação com as autarquias e outras instituições no desenvolvimento de planos de acção na área da cultura;
- d) Colaboração com as escolas em acções de natureza pedagógica ou científico-pedagógica.

2 — São ainda atribuições dos museus de ilha:

- a) Apoiar a execução do plano de actividades da DRaC e representar aquela entidade na ilha onde se localizem;
- b) Dar parecer sobre os pedidos de apoio às actividades culturais que se realizem na respectiva ilha.

Artigo 9.º

Regulamento interno

1 — A organização interna e funcionamento de cada um dos museus consta do respectivo regulamento, aprovado por portaria do secretário regional competente em matéria de cultura, tendo em conta o seu âmbito, dimensão e localização.

2 — Constam igualmente do regulamento interno as disposições gerais aplicáveis aos horários de funcionamento e aos preços a cobrar pelos ingressos e pela prestação de serviços, bem como às situações de isenção.

Artigo 10.º

Director

Os museus regionais e de ilha são dirigidos por um director, a quem incumbe:

- a) Promover a adopção das medidas necessárias à prossecução das atribuições do museu;
- b) Dirigir os serviços, orientar as actividades e projectos e representar a instituição;
- c) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos;
- d) Promover a aquisição, o depósito e a permuta de espécies museológicas;
- e) Promover e incentivar, em colaboração com os estabelecimentos de ensino, as visitas de estudo e as sessões de trabalho individuais ou colectivas com pessoal docente e os alunos de qualquer nível de ensino;
- f) Representar o Fundo Regional de Acção Cultural como delegado do respectivo conselho administrativo.

SECÇÃO II

Bibliotecas públicas e arquivos regionais

Artigo 11.º

Atribuições

São atribuições das bibliotecas públicas e arquivos regionais:

- a) Promover a execução da política arquivística e biblioteconómica regional em conformidade com as orientações da DRaC;
- b) Incorporar a documentação das administrações central, regional e local e a de outras entidades, nos termos legais;
- c) Assegurar o tratamento, a conservação e a difusão do património documental à sua guarda;
- d) Prestar apoio técnico e logístico às bibliotecas integradas na rede de leitura pública;
- e) Coordenar o acesso às suas colecções e prosseguir estratégias concretas de preservação, nomeadamente na promoção de transferência de suportes e sua difusão;
- f) Promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso fundamental da actividade administrativa;
- g) Exercer, em representação da Região, o direito de preferência na alienação de bens bibliográficos e arquivísticos de valor cultural;

- h) Promover diligências junto das câmaras municipais e de outras entidades públicas e privadas na posse de fundos documentais com valor cultural para que estes sejam convenientemente conservados e tratados segundo regras uniformes de inventário, classificação e indexação;
- i) Organizar e fomentar acções de formação, com vista a melhorar o nível científico, técnico e profissional dos seus funcionários.

Artigo 12.º

Âmbito territorial

São as seguintes as bibliotecas públicas e arquivos regionais e respectivos âmbitos territoriais, nomeadamente para efeitos de incorporação de documentos:

- a) A Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Ponta Delgada, que abrange as ilhas de São Miguel e Santa Maria;
- b) A Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Angra do Heroísmo, que abrange as ilhas Terceira, Graciosa e São Jorge;
- c) A Biblioteca Pública e Arquivo Regional da Horta, que abrange as ilhas do Faial, Pico, Flores e Corvo.

Artigo 13.º

Regulamento interno

1 — A organização interna e funcionamento de cada uma das bibliotecas públicas e arquivos consta do respectivo regulamento, aprovado por portaria do secretário regional competente em matéria de cultura, tendo em conta o seu âmbito, dimensão e localização.

2 — Constan igualmente do regulamento interno as disposições gerais aplicáveis aos horários de funcionamento, às condições dos empréstimos, domiciliário ou com fins científicos ou de divulgação, e aos preços a cobrar pela prestação de serviços, bem como às situações de isenção.

Artigo 14.º

Órgãos e serviços

As bibliotecas públicas e arquivos regionais são dirigidas por um director e dispõem de uma Divisão de Bibliotecas e Documentação e de uma Divisão de Arquivos.

Artigo 15.º

Competências do director

Compete ao director:

- a) Promover a adopção das medidas necessárias à prossecução das atribuições da biblioteca pública e arquivo regional;
- b) Adquirir as espécies, de acordo com o seu próprio critério, e autorizar o depósito, a permuta e o empréstimo;
- c) Dirigir os serviços, orientar as actividades e projectos e representar a instituição;
- d) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos;
- e) Promover e coordenar a elaboração dos projectos de orçamento e acompanhar a sua execução, bem como no respeitante ao plano de actividades;

- f) Emitir os pareceres de natureza biblioteconómica, arquivística, cultural e administrativa que lhe forem solicitados;
- g) Promover e incentivar, em colaboração com os estabelecimentos de ensino, as visitas de estudo e as sessões de trabalho individuais ou colectivas com pessoal docente e os alunos de qualquer nível de ensino;
- h) Representar o Fundo Regional de Acção Cultural como delegado do respectivo conselho administrativo.

Artigo 16.º

Divisão de Bibliotecas e Documentação

1 — À Divisão de Bibliotecas e Documentação compete, designadamente:

- a) Adquirir, tratar, conservar e difundir a documentação;
- b) Coordenar, manter e actualizar os catálogos bibliográficos;
- c) Coordenar as acções de conversão retrospectiva dos catálogos da biblioteca;
- d) Prestar apoio técnico às bibliotecas integradas na rede de leitura pública localizadas no seu âmbito territorial de acção;
- e) Executar estratégias de preservação e conservação das espécies à sua guarda, sem descuidar a transferência de suportes e a sua difusão;
- f) Executar e dinamizar as políticas conducentes à utilização, de modo integrado e flexível, das tecnologias da informação e comunicação nas bibliotecas públicas, de forma a proporcionar o acesso a fontes de informação diversificada e a disponibilização dos conteúdos informáticos das bibliotecas ao grande público;
- g) Facilitar o acesso da população, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos áudio-visuais e outros tipos de documentação, independentemente do seu suporte;
- h) Facultar e estimular o acesso às colecções, assegurando meios de apoio à pesquisa dos utilizadores, nomeadamente através do empréstimo interbibliotecas ou da consulta à distância, para o que se requer a utilização das tecnologias mais modernas de transmissão de dados;
- i) Implementar o apoio à aprendizagem não formal e à autoformação;
- j) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através das actividades de intervenção cultural da biblioteca;
- k) Organizar iniciativas de difusão cultural dos fundos da biblioteca e apoiar as que forem solicitadas por outras entidades;
- l) Criar e fortalecer os hábitos de leitura e estimular a imaginação e criatividade das crianças e dos jovens;
- m) Valorizar e divulgar o património cultural da Região, nomeadamente através da organização de fundos locais;
- n) Promover o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação de interesse para a comunidade local.

2 — À Divisão de Bibliotecas e Documentação da Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Angra do

Heroísmo compete também conferir, tratar, acondicionar, conservar e difundir a documentação recebida por depósito legal.

Artigo 17.º

Divisão de Arquivos

À Divisão de Arquivos compete, designadamente:

- a) Elaborar e propor planos de conservação, organização, descrição e comunicação do património arquivístico recorrendo às novas tecnologias, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;
- b) Tratar os fundos documentais de acordo com regras uniformes de inventário, classificação e indexação e zelar pela sua conservação e segurança;
- c) Propor e promover a aquisição dos fundos arquivísticos, nomeadamente a título de compra, doação, depósito, doação, incorporação, herança, legado, permuta ou reintegração;
- d) Zelar pelo cumprimento das normas legais que regulam as incorporações obrigatórias;
- e) Integrar a documentação relativa à administração regional, local e central descentralizada;
- f) Aplicar critérios de gestão de documentos;
- g) Assegurar ao público a consulta dos seus fundos, sempre que o estado de conservação dos documentos o permita;
- h) Fornecer aos utilizadores certidões e cópias das suas espécies documentais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Elaborar guias, inventários e catálogos e organizar bases de dados com informação de interesse científico-cultural;
- j) Promover o conhecimento público dos acervos documentais.

SECÇÃO III

Casas da cultura

Artigo 18.º

Atribuições

As casas da cultura têm as seguintes atribuições:

- a) Efectuar o levantamento e registo das actividades desenvolvidas pelas entidades que prosseguem fins de interesse cultural, recolhendo os elementos informativos de carácter social e artístico-cultural dos seus agentes activos e passivos, e mantê-lo actualizado;
- b) Prestar apoio técnico a actividades de reconhecido interesse cultural;
- c) Apoiar a realização de acções de formação nos diferentes campos da actividade artístico-cultural;
- d) Propor à Direcção Regional da Cultura e executar, após aprovação, planos de acção na área cultural, em colaboração com entidades públicas ou privadas.

Artigo 19.º

Casas da cultura

1 — São as seguintes as casas da cultura:

- a) Casa da Cultura de São Miguel;
- b) Casa da Cultura da Terceira;

- c) Casa da Cultura do Pico;
- d) Casa da Cultura do Faial.

2 — As casas da cultura exercem a sua actividade no âmbito da ilha onde estão situadas.

Artigo 20.º

Director

As casas da cultura são dirigidas por um director, a quem incumbe:

- a) Promover a adopção das medidas necessárias à prossecução das atribuições da casa da cultura;
- b) Dirigir os serviços, orientar as actividades e projectos e representar a instituição;
- c) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos;
- d) Dinamizar os agentes culturais da sua área e colaborar na realização das suas iniciativas;
- e) Promover a realização de eventos culturais.

SECÇÃO IV

Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores

Artigo 21.º

Atribuições

O Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder ao estudo e investigação dos métodos de conservação e restauro, de modo a permitir a aplicação das técnicas mais adequadas à salvaguarda do património cultural da Região;
- b) Organizar e manter actualizado um centro de documentação, com incidência em história de arte e conservação e restauro, e um arquivo com o registo de todos os trabalhos de conservação e restauro realizados e métodos utilizados;
- c) Promover a divulgação da respectiva actividade, através da realização de colóquios, conferências, seminários, exposições e publicações;
- d) Prestar apoio técnico-científico a entidades públicas ou privadas, sempre que para tal for solicitado pela DRaC;
- e) Realizar os trabalhos de conservação e restauro para os quais disponha de técnicos especializados.

Artigo 22.º

Âmbito

O Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores tem sede em Angra do Heroísmo e exerce a sua actividade em toda a Região.

Artigo 23.º

Regulamento interno

1 — A organização interna e funcionamento do Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores consta do respectivo regulamento, aprovado por portaria do secretário regional competente em matéria de cultura.

2 — Constatam igualmente do regulamento interno os preços a cobrar pela prestação de serviços, bem como as situações de isenção.

Artigo 24.º

Órgãos e serviços

O Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores é dirigido por um director e dispõe das seguintes oficinas:

- a) Oficina de pintura e escultura polícroma, para conservação e restauro de pintura sobre qualquer suporte e escultura em madeira, pedra, terracota e outros materiais;
- b) Oficina de artes decorativas e ornamentais, para conservação e restauro de objectos de cerâmica, vidro, metal, osso, marfim, mármore, pedra e azulejaria;
- c) Oficina de têxteis, para conservação e restauro de tapeçarias, tecidos, bordados e rendas;
- d) Oficina de marcenaria e carpintaria especializada, para trabalhos gerais de carpintaria e marcenaria de apoio às restantes oficinas de conservação e restauro de objectos de madeira, mobiliário artístico e talha.

Artigo 25.º

Competências do director

Compete ao director:

- a) Promover a adopção das medidas necessárias à prossecução das atribuições do Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores;
- b) Dirigir os serviços, orientar as actividades e projectos e representar a instituição;
- c) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos;
- d) Propor a encomenda de trabalhos de restauro, indicando as entidades mais competentes e acompanhando a sua execução;
- e) Organizar brigadas móveis de inspecção do estado de conservação do património da Região, apresentando os respectivos relatórios à DRaC e propondo as necessárias acções de preservação;
- f) Designar, de entre o pessoal técnico superior, técnico ou artífices, os funcionários que asseguram a coordenação do funcionamento das oficinas.

CAPÍTULO III

Administração financeira

Artigo 26.º

Despesas

1 — As despesas dos serviços dotados de autonomia administrativa são satisfeitas por conta dos respectivos orçamentos e, no caso dos restantes serviços externos, por conta de divisões próprias do orçamento da DRaC.

2 — Os elementos justificativos que os serviços dotados de autonomia administrativa devam remeter à contabilidade pública são enviados simultaneamente à DRaC.

Artigo 27.º

Plano e relatório de actividades

1 — Os serviços externos dotados de autonomia administrativa estão obrigados à elaboração de um plano anual de actividades e de um relatório anual da gestão efectuada, nos termos legais.

2 — Os restantes serviços externos fornecem oportunamente os elementos que lhes digam respeito para integração no plano e relatório anual da DRaC.

Artigo 28.º

Conselho administrativo

1 — Para além dos órgãos referidos no capítulo próprio, os museus regionais, as bibliotecas públicas e arquivos regionais e o Centro de Estudos, Conservação e Restauro dos Açores dispõem de um conselho administrativo composto pelo respectivo director, que preside, por outro dirigente ou funcionário da carreira técnica superior e por um assistente administrativo, com funções de secretário, os dois últimos designados pelo director regional da Cultura.

2 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Elaborar a proposta de orçamento e o plano anual de actividades;
- b) Aprovar a conta e o relatório anual da gestão efectuada;
- c) Autorizar a realização de despesas;
- d) Acompanhar a gestão orçamental e patrimonial da instituição.

Artigo 29.º

Doações ou legados

A aceitação de doações ou legados onerados com quaisquer encargos, ou susceptíveis de os causar, carece sempre de autorização do director regional da Cultura, do membro do Governo ou do Conselho do Governo, conforme a competência legalmente fixada para a realização de despesas.

Artigo 30.º

Destino das receitas

As receitas cobradas pelos serviços externos da DRaC constituem receita do Fundo Regional de Acção Cultural, sendo depositadas à sua ordem nos termos legalmente estabelecidos.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 31.º

Quadros de pessoal

Os quadros de pessoal dos serviços externos da Direcção Regional da Cultura são os constantes dos mapas anexos ao presente diploma, que dele fazem parte integrante, sendo o pessoal agrupado de acordo com a seguinte classificação:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de chefia;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal de informática;
- f) Pessoal técnico-profissional;

- g) Pessoal administrativo;
- h) Pessoal operário;
- i) Pessoal auxiliar;
- j) Outro pessoal.

Artigo 32.º

Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso dos funcionários serão, para as respectivas categorias, nas carreiras comuns da Administração Pública, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações constantes da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e as previstas no presente diploma e na legislação regional e geral complementar.

Artigo 33.º

Pessoal dirigente

1 — O cargo de director dos museus regionais, das bibliotecas públicas e arquivos regionais e do Centro de Estudo, Conservação e Restauro dos Açores é equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

2 — O cargo de director dos museus de ilha, à excepção do Museu do Corvo, é exercido por funcionários nomeados de entre o grupo de pessoal técnico superior, ligados ao sector de actividade dos museus, ou, na sua falta, por individualidades de reconhecido prestígio e capacidade para o exercício do cargo.

3 — O director das casas da cultura é nomeado de entre individualidades de reconhecido prestígio na área da dinamização de actividades culturais e experiência válida para o exercício das funções.

4 — O cargo de director do Museu do Corvo é exercido, em acumulação, por um docente, preferencialmente possuidor de licenciatura na área de História, e auferir remuneração correspondente a 20% do índice 100 da respectiva carreira.

Artigo 34.º

Pessoal técnico superior

O pessoal técnico superior do Centro de Estudo, Conservação e Restauro será recrutado de entre indivíduos habilitados com licenciatura nas áreas de História da Arte, Pintura, Conservação, Restauro ou Museologia ou com outra licenciatura adequada e pós-graduação ou especialização naquela área.

Artigo 35.º

Pessoal de informática

As condições de ingresso e acesso para as respectivas categorias na carreira de operador de sistema são as constantes do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro.

Artigo 36.º

Carreiras específicas dos museus

Os conteúdos funcionais e as condições de ingresso e acesso para as respectivas categorias nas carreiras específicas previstas nos quadros dos museus são os estabelecidos no Decreto-Lei n.º 45/80, de 20 de Março, no Decreto-Lei n.º 126/94, de 19 de Maio, e os previstos na legislação regional e geral complementar.

Artigo 37.º

Auxiliar técnico de museografia

O auxiliar técnico de museografia executa trabalhos de museografia superiormente planificados, nomeadamente na montagem de exposições, deslocação e embalagem de espécies, trabalhos oficinais e tarefas de manutenção e segurança das espécies.

Artigo 38.º

Técnico profissional de biblioteca e documentação e de arquivo

Os requisitos para o ingresso na carreira de técnico profissional de biblioteca e documentação e de arquivo são os constantes do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, com as alterações constantes do Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro.

Artigo 39.º

Carreiras de conservação e restauro

1 — As condições de ingresso e acesso, para as respectivas categorias, nas carreiras específicas previstas no quadro do Centro de Estudo, Conservação e Restauro dos Açores são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 245/80, de 22 de Julho, no Decreto Regulamentar n.º 26/91, de 7 de Maio, e as previstas na legislação regional e geral complementar.

2 — Até à entrada em funcionamento, na Região ou no País, do curso de formação profissional de técnico auxiliar de conservação e restauro, o recrutamento para os lugares de ingresso far-se-á de entre indivíduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e curso de formação na área de conservação e restauro, com a duração de dois anos, ministrado pela secretaria regional competente em matéria de cultura e aprovado por despacho conjunto dos secretários regionais competentes nas matérias de Administração Pública e de cultura.

3 — O recrutamento para os lugares de ingresso na carreira de artífice poderá ser feito de entre indivíduos com habilitação profissional adequada, comprovada por carteira profissional e, pelo menos, dois anos de comprovada experiência de conservação e restauro de obras de arte e monumentos.

Artigo 40.º

Auxiliar técnico de conservação e restauro

1 — O auxiliar técnico de conservação e restauro executa trabalhos superiormente planificados, nomeadamente na montagem de exposições, deslocação e embalagem de espécies, trabalhos oficinais e tarefas de manutenção e segurança das espécies.

2 — O ingresso na carreira far-se-á por concurso de provas práticas, de entre indivíduos possuidores de escolaridade obrigatória e experiência adequada para a função a que se destina.

Artigo 41.º

Auxiliar de animação cultural

1 — É criada a carreira de auxiliar de animação cultural, inserida no grupo de pessoal auxiliar.

2 — O recrutamento para a carreira de auxiliar de animação cultural far-se-á de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

3 — Compete ao auxiliar de animação cultural executar as tarefas superiormente planificadas ao nível da organização e realização das suas actividades, nomeadamente artes cénicas, música, artes plásticas e artesanato específico da ilha, e prestar apoio aos agentes culturais da Região nestas áreas.

4 — A carreira de auxiliar de animação cultural desenvolve-se por oito escalões, a que correspondem os índices 145, 155, 170, 185, 200, 215, 230 e 250.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 42.º

Transição de pessoal

O pessoal dos quadros dos museus, bibliotecas, casas da cultura e Centro de Estudo, Conservação e Restauro de Obras de Arte transita para os correspondentes quadros constantes dos mapas em anexo, mediante lista nominal, sujeita a homologação do secretário regional competente em matéria de cultura e publicação na 2.ª série do *Jornal Oficial*.

Artigo 43.º

Orçamentos

Os serviços dotados de autonomia administrativa mantêm o actual regime de despesas até que lhes sejam aprovados os respectivos orçamentos.

Artigo 44.º

Revogação

São revogados os seguintes diplomas:

- a) Decreto Regulamentar Regional n.º 54/80/A, de 18 de Novembro;
- b) Decreto Regulamentar Regional n.º 13/81/A, de 19 de Fevereiro;
- c) Decreto Regulamentar Regional n.º 24/87/A, de 3 de Agosto;
- d) Decreto Regulamentar Regional n.º 18/91/A, de 9 de Julho;
- e) Decreto Regulamentar Regional n.º 36/91/A, de 18 de Novembro;
- f) Decreto Regulamentar Regional n.º 40/91/A, de 25 de Novembro;
- g) Decreto Regulamentar Regional n.º 41/91/A, de 18 de Dezembro;
- h) Decreto Regulamentar Regional n.º 43/92/A, 19 de Novembro;
- i) Decreto Regulamentar Regional n.º 44/92/A, 19 de Novembro;
- j) Decreto Regulamentar Regional n.º 12/95/A, de 18 de Julho;
- k) Decreto Regulamentar Regional n.º 29/96/A, de 11 de Julho;
- l) Decreto Regulamentar Regional n.º 2/97/A, de 26 de Fevereiro;
- m) Despacho Normativo n.º 240/97, de 4 de Dezembro;

n) Despacho SRFPF/SRAP/SREAS/2000/1, de 25 de Janeiro.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Angra do Heroísmo, em 25 de Setembro de 2000.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 10 de Novembro de 2000.

Publique-se.

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

ANEXO

Mapas a que se refere o artigo 31.º

MAPA I

Museus

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Museu Carlos Machado		
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)
Pessoal técnico superior		
3	Conservador de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal técnico-profissional		
3	Técnico profissional de museografia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
1	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal administrativo		
3	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar técnico de museografia	(b) (d)
5	Guarda de museu	(c)
1	Telefonista	(b) (d)
5	Auxiliar administrativo	(b) (e)
3	Auxiliar de limpeza	(b)
Pessoal operário qualificado		
3	Operário ou operário principal	(b)
Museu de Angra do Heroísmo		
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento	Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Pessoal técnico superior			Museu da Horta		
2	Conservador de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)	Pessoal dirigente		
4	Técnico superior de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)	1	Director	(a)
Pessoal técnico-profissional			Pessoal técnico superior		
3	Técnico profissional de museografia de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	1	Conservador de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
1	Secretário-recepcionista de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, especialista ou especialista principal	(b) (d)	2	Técnico superior de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal administrativo			Pessoal técnico-profissional		
5	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b) (f)	3	Técnico profissional de museografia de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal auxiliar			Pessoal administrativo		
2	Auxiliar técnico de museografia	(b) (d)	3	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
1	Encarregado de pessoal auxiliar	(b)	Pessoal auxiliar		
5	Guarda de museu	(c)	1	Auxiliar técnico de museografia	(b) (d)
1	Telefonista	(b) (d)	1	Encarregado de guardaria	(c) (d)
4	Auxiliar administrativo	(b) (e)	4	Guarda de museu	(c)
2	Auxiliar de limpeza	(b)	1	Auxiliar administrativo	(b)
Pessoal operário qualificado			Pessoal operário qualificado		
4	Operário ou operário principal	(b)	3	Operário ou operário principal	(b)
Outro pessoal			Museu de Santa Maria		
3	Restaurador de bens museológicos	(d) (g) (h)	Pessoal dirigente		
Museu do Pico			Pessoal técnico superior		
Pessoal dirigente			1	Director	(i)
1	Director	(a)	Pessoal técnico-profissional		
Pessoal técnico superior			1	Técnico superior de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
1	Conservador de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)	Pessoal técnico-profissional		
2	Técnico superior de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)	1	Técnico profissional de museografia de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal técnico-profissional			Pessoal administrativo		
3	Técnico profissional de museografia de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	1	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal administrativo			Pessoal auxiliar		
3	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)	1	Guarda de museu	(c) (d)
Pessoal auxiliar			Museu da Graciosa		
1	Auxiliar técnico de museografia	(b) (d)	Pessoal dirigente		
6	Guarda de museu	(c)	1	Director	(i)
Pessoal operário qualificado			Pessoal técnico superior		
3	Operário	(b)	1	Técnico superior de 2. ^a classe, de 1. ^a classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico profissional de museografia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal administrativo		
1	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar técnico de museografia	(b) (d)
1	Guarda de museu	(c)
Pessoal operário qualificado		
1	Operário ou operário principal	(b) (d)
Museu de São Jorge		
Pessoal dirigente		
1	Director	(i)
Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico profissional de museografia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal administrativo		
1	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar técnico de museografia	(b) (d)
1	Guarda de museu	(c)
Museu das Flores		
Pessoal dirigente		
1	Director	(i)
Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico profissional de museografia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal administrativo		
1	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar técnico de museografia	(b) (d)
1	Guarda de museu	(c) (d)
1	Auxiliar administrativo	(b) (d)
Museu do Corvo		
Pessoal dirigente		
1	Director	j)
Pessoal administrativo		
1	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b) (c)
1	Guarda de museu	(c)

- (a) Vencimento nos termos da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.
- (b) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, 18 de Dezembro.
- (c) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 126/94, 19 de Maio.
- (d) A extinguir quando vagar.
- (e) Lugares a extinguir quando vagarem, à excepção de um.
- (f) Dois lugares a extinguir quando vagarem.
- (g) Vencimento nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2000/A, de 11 de Agosto.
- (h) A progressão faz-se por módulos de quatro anos.
- (i) Remunerado pelo índice 830 do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes das carreiras do regime geral da função pública.
- (j) Vencimento nos termos do n.º 4 do artigo 33.º

MAPA II

Bibliotecas públicas e arquivos regionais

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Ponta Delgada		
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)
2	Chefe de divisão	(a)
Pessoal técnico superior		
4	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
3	Técnico superior de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal técnico		
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal de informática		
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(c)
Pessoal técnico-profissional		
9	Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
5	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
1	Operador de microfilmagem de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento	Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Pessoal administrativo					
5	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)			
Pessoal auxiliar					
2	Auxiliar técnico de BAD	(b) (d)			
6	Auxiliar administrativo	(b)			
2	Auxiliar de limpeza	(b)			
Pessoal operário qualificado					
3	Operário ou operário principal	(b)			
Biblioteca Pública e Arquivo Regional de Angra do Heroísmo					
Pessoal dirigente					
1	Director	(a)			
2	Chefe de divisão	(a)			
Pessoal técnico superior					
2	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)			
2	Técnico superior de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)			
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)			
Pessoal técnico					
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)			
Pessoal de informática					
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(c)			
Pessoal técnico-profissional					
3	Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)			
3	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)			
1	Operador de microfilmagem de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)			
Pessoal administrativo					
2	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)			
Pessoal auxiliar					
1	Auxiliar técnico de BAD	(b) (d)			
4	Auxiliar administrativo	(b)			
1	Auxiliar de limpeza	(b)			
Pessoal operário qualificado					
2	Operário ou operário principal	(b)			
Pessoal administrativo					
3	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)			
Pessoal auxiliar					
5	Auxiliar técnico de BAD	(b) (d)			
1	Encarregado de pessoal auxiliar	(b) (d)			
1	Telefonista	(b) (d)			
6	Auxiliar administrativo	(b)			
2	Guarda-nocturno	(b) (d)			
1	Auxiliar de limpeza	(b)			
Pessoal operário qualificado					
4	Operário ou operário principal	(b)			

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Biblioteca Pública e Arquivo Regional da Horta		
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)
2	Chefe de divisão	(a)
Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
2	Técnico superior de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal técnico		
1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal de informática		
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(c)
Pessoal técnico-profissional		
3	Técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
3	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
1	Operador de microfilmagem de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Pessoal administrativo		
2	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar técnico de BAD	(b) (d)
4	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b)
Pessoal operário qualificado		
2	Operário ou operário principal	(b)

(a) Vencimento nos termos da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.
(b) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, 18 de Dezembro.
(c) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 12/2000, 11 de Fevereiro.
(d) A extinguir quando vagar.

MAPA III

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Casas da cultura		
Casa da Cultura da Ilha de São Miguel		
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal administrativo		
2	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar de animação cultural	(c)
1	Auxiliar administrativo	(b)
Casa da Cultura da Terceira		
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)
Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal administrativo		
2	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar de animação cultural	(c)
1	Auxiliar administrativo	(b)
Casa da Cultura do Pico		
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)
Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal administrativo		
2	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar de animação cultural	(c)
1	Auxiliar administrativo	(b)
Casa da Cultura do Faial		
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)
Pessoal técnico superior		
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal administrativo		
2	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar de animação cultural	(c)
1	Auxiliar administrativo	(b)

(a) Remunerado pelo índice 830 do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes das carreiras do regime geral da função pública.
 (b) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, 18 de Dezembro.
 (c) Vencimento nos termos do n.º 4 do artigo 41.º

MAPA IV

Centro de Estudo, Conservação e Restauro dos Açores

Número	Grupo/carreira/categoria	Vencimento
Pessoal dirigente		
1	Director	(a)
Pessoal técnico superior		
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
Pessoal técnico		
3	Técnico de conservação e restauro (pintura, escultura e têxteis) de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(c)
1	Técnico de conservação e restauro (faiança, porcelana, azulejaria e vidro, objectos arqueológicos e etnográficos) de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(c)
Pessoal de informática		
1	Operador de sistema de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(d)
Pessoal técnico-profissional		
1	Técnico profissional de fotografia e radiografia para conservação de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(e)
7	Técnico auxiliar de conservação e restauro de 2.ª classe, de 1.ª classe ou principal	(d)
Pessoal administrativo		
1	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
Pessoal auxiliar		
1	Auxiliar administrativo	(b)
1	Auxiliar de limpeza	(b)
Pessoal operário qualificado		
5	Artífice ou artífice principal	(d)
Outro pessoal		
1	Técnico de diagnóstico para obras de arte	(f) (g) (h)
1	Preparador de conservação e restauro de obras de arte	(f) (i) (j)

(a) Vencimento nos termos da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.
 (b) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, 18 de Dezembro.
 (c) Vencimento e progressão nos termos do Decreto Regulamentar n.º 26/91, de 7 de Maio. Os estagiários das carreiras de técnico de conservação e restauro das áreas de pintura, escultura e têxteis e faiança, porcelana, azulejaria, vidro e objectos arqueológicos e etnográficos vencem, respectivamente, pelos índices 215 e 180. O estagiário da carreira de técnico profissional de conservação e restauro vence pelo índice 170.
 (d) Vencimento nos termos do Decreto-Lei n.º 12/2000, de 11 de Fevereiro.
 (e) Vencimento nos termos previstos para o técnico profissional de conservação e restauro.
 (f) A extinguir quando vagar.
 (g) A categoria desenvolve-se em seis escalões, a que correspondem os índices 345, 355, 365, 380, 395 e 410.
 (h) A progressão faz-se por módulos de três anos.
 (i) A categoria desenvolve-se em seis escalões, a que correspondem os índices 190, 215, 230, 245, 260 e 285.
 (j) A progressão faz-se por módulos de quatro anos.