

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**Presidência do Governo****Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2025/M**

Sumário: Aprova a orgânica do Conservatório – Escola das Artes da Madeira – Eng.º Luiz Peter Clode.

Aprova a orgânica do Conservatório – Escola das Artes da Madeira – Eng.º Luiz Peter Clode

Da integração de novas atribuições no Conservatório – Escola das Artes da Madeira, adiante designado de Conservatório, resultou a necessidade de adequar a estrutura orgânica a esta nova realidade, compatibilizando-a com a missão do Conservatório, clarificando as competências de cada serviço, nomeadamente nas áreas da dinamização de produção de conteúdos e da investigação em artes, bem como da gestão de parcerias na área dos estudos superiores com o sistema de ensino superior nacional e na área da investigação, com a rede de centros de investigação. Visa-se uma maior eficiência, eficácia e qualidade, na prossecução dos objetivos de reforçar e dinamizar a oferta especializada no âmbito do ensino artístico, incluindo os estudos superiores, e a produção de conteúdos e investigação em artes, promovendo a maximização das atividades e potenciando, concomitantemente, a mobilização de uma população com elevado potencial humano, nos termos do Diagnóstico prospetivo Regional do Compromisso Madeira 2020.

Assim sendo e tendo em conta as quase oito décadas de ensino das artes nesta Região, e duas décadas de investigação em artes, a estratégia de especialização inteligente que tem vindo a ser adotada pelos diversos países europeus, a nova orgânica reunirá as sinergias da Região no *cluster* das artes, potenciará a utilização de fundos europeus, a investigação e produção de conteúdos em artes, as parcerias com instituições de ensino superior, que de outra forma não seria possível, e promoverá, assim, aquelas que são as linhas mestras da estratégia 2020 – competitividade e inovação, desenvolvimento sustentável e gerador de empregabilidade e aumento da qualificação escolar e profissional dos nossos jovens.

Importa, pois, proceder à alteração orgânica do Conservatório com vista a uma maximização das suas atividades.

Assim, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho, da alínea d) do n.º 1 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, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho, conjugados com a alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º da orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2024/M, de 23 de agosto, e com o artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional 2/2000/M, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional 21/2002/M, de 16 de novembro, e do artigo 5.º conjugado com o artigo 31.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e 6/2024/M, de 29 de julho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

É aprovada a estrutura orgânica do Conservatório – Escola das Artes da Madeira – Eng.º Luiz Peter Clode, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2019/M, de 7 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2020/M, de 9 de janeiro.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 12 de dezembro de 2024.

O Presidente do Governo Regional, Miguel Filipe Machado de Albuquerque.

Assinado a 27 de dezembro de 2024.

Publique-se.

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

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

CAPÍTULO I

Natureza, atribuições e missão

Artigo 1.º

Natureza e missão

1 – O Conservatório – Escola das Artes da Madeira – Eng.º Luiz Peter Clode, doravante designado por Conservatório, é um estabelecimento público de ensino secundário dotado de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

2 – O Conservatório rege-se pelo disposto no presente diploma, bem como pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2024/M, de 12 de dezembro, pela legislação especificamente aplicável e pelo regulamento interno.

3 – O Conservatório tem por missão formar cidadãos para as artes e profissionais de excelência.

Artigo 2.º

Atribuições

1 – São atribuições do Conservatório:

a) Realizar cursos e ações de formação que se desenvolvam no âmbito do ensino profissional em artes, da educação artística vocacional, dos cursos livres em artes e outros que lhe venham a ser atribuídos;

b) Promover, colaborar e participar em projetos, iniciativas e eventos, designadamente concertos, espetáculos, programa de rádio e de televisão;

- c) Editar obras de natureza artística em parceria e/ou promovidos por entidades públicas e privadas;
- d) Promover projetos de investigação e de produção de conteúdos, nomeadamente regionais, no domínio das artes, em rede com centros de investigação nacionais e internacionais;
- e) Colaborar em cursos superiores em parceria com instituições do ensino superior.

2 – O Conservatório desenvolve, no âmbito das suas atribuições, as seguintes modalidades de educação e formação:

- a) Cursos de ensino e formação profissional;
- b) Educação artística vocacional, nos termos previstos na respetiva legislação;
- c) Cursos livres em artes e ações de formação que se desenvolvam no âmbito das suas atribuições.

3 – No desempenho da sua atividade, o Conservatório está sujeito à tutela científica, pedagógica e funcional do membro do governo regional responsável pela área da educação e ensino.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 3.º

Organização interna

1 – A organização interna dos serviços do Conservatório obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por unidades nucleares e flexíveis, designadas respetivamente por direções de serviços e por divisões.

2 – As direções de serviços, a que se refere o número anterior, são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

3 – As divisões, a que se refere o n.º 1, são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 – Na direta dependência do presidente do Conservatório e das unidades nucleares e flexíveis podem funcionar gabinetes, de carácter predominantemente técnico.

5 – Na direta dependência das unidades nucleares e flexíveis e dos gabinetes podem funcionar núcleos, de carácter predominantemente administrativo.

Artigo 4.º

Órgãos de Administração, Direção e Gestão

São órgãos do Conservatório:

- a) O presidente;
- b) O conselho da comunidade educativa (CCE);
- c) O conselho pedagógico (CP);
- d) O conselho administrativo (CA).

Artigo 5.º

Presidente

1 – O Conservatório é dirigido por um presidente, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

2 – O presidente do Conservatório é apoiado por:

- a) O Diretor Pedagógico (DP);
- b) O Diretor Financeiro (DF);
- c) O Diretor de Recursos Humanos (DRH);
- d) A Divisão de Apoio Jurídico (DAJ);
- e) O Gabinete do Sistema de Gestão (GSG).

3 – Na dependência do presidente do Conservatório funcionam as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Produção e Cursos Livres;
- b) Academia Madeirense de Musicologia e de Estudos Artísticos.

Artigo 6.º

Competências do presidente do Conservatório

1 – Ao presidente do Conservatório compete, designadamente:

- a) Representar o Conservatório, designadamente, em juízo ou na prática de atos jurídicos;
- b) Dirigir, orientar e coordenar as atividades do Conservatório;
- c) Aprovar o projeto educativo, ouvidos o CP e o CCE;
- d) Aprovar o plano anual de escola, ouvidos o CP e o CCE;
- e) Aprovar o regulamento interno, ouvidos o CP e o CCE;
- f) Assegurar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas, com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos;
- g) Presidir ao CA;
- h) Participar, sempre que necessário, no CCE e no CP;
- i) Homologar a lista de admissão de alunos;
- j) Designar os coordenadores das estruturas de gestão intermédia criadas em regulamento interno;
- k) Assinar os contratos dos trabalhadores;
- l) Homologar a avaliação do pessoal docente e não docente;
- m) Superintender no recrutamento de pessoal docente e não docente;
- n) Assinar diplomas e documentos que atestem a formação ou o aperfeiçoamento profissional obtido;
- o) Exercer as competências disciplinares que por lei ou pelo regulamento interno lhe sejam atribuídas;
- p) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

q) 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;

r) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com outras instituições, empresas, centros de investigação, escolas, universidades e politécnicos;

s) Dar pareceres ao Gabinete do Ensino Superior sobre bolsas de estudo e outros pedidos de apoio nas áreas do ensino artístico sob a tutela do Conservatório;

t) Superintender pedagogicamente as atividades letivas do Conservatório;

u) Superintender as áreas curriculares de música, teatro, dança, cinema de animação e multimédia do Conservatório;

v) Analisar os relatórios periódicos e finais de execução do plano anual de escola;

w) Garantir a gestão dos recursos humanos;

x) Assegurar as relações com o membro do governo da tutela e com os demais organismos públicos.

2 – O presidente do Conservatório pode, nos termos da lei, delegar competências que julgar convenientes no pessoal afeto ao Conservatório.

3 – O presidente do Conservatório é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo DP, e, na ausência ou impedimento deste, pelo diretor de serviços mais antigo.

Artigo 7.º

Competências do Diretor Pedagógico

1 – Ao DP compete:

a) Dirigir as áreas curriculares do Conservatório;

b) Organizar os cursos e demais atividades de formação mediante parecer do CP;

c) Presidir ao CP;

d) Elaborar o projeto educativo e adotar os métodos necessários à sua realização;

e) Elaborar o plano anual de escola e os relatórios periódicos e finais de execução;

f) Elaborar o regulamento interno da escola;

g) Monitorizar a avaliação de conhecimentos dos formandos e alunos e realizar práticas de inovação pedagógica;

h) Coordenar as atividades curriculares;

i) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;

j) Colaborar na elaboração e atualização de programas, da documentação técnico-didática e dos suportes pedagógicos necessários ao funcionamento das diferentes ações de formação;

k) Garantir a qualidade de ensino;

l) Assegurar o cumprimento dos direitos e deveres dos professores, dos formadores, dos alunos e dos formandos;

m) Garantir as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários, designadamente do Fundo Social Europeu (FSE) e iniciativas comunitárias;

n) Supervisionar os processos de admissão e seleção dos formandos e propor ao presidente do Conservatório a lista dos candidatos para homologação;

o) Assegurar a coordenação e gestão do pessoal docente;

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

q) Designar os tutores;

r) Coordenar, em colaboração com a DIPE a participação do Conservatório nos intercâmbios ou experiências de formação;

s) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelo CP;

t) Assegurar o cumprimento do presente diploma, do regime legal aplicável às escolas profissionais e demais regulamentação em vigor;

u) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 – Na dependência do DP funcionam as seguintes estruturas, que colaboram com o CP e com o presidente do Conservatório:

a) A área de alunos;

b) A coordenação de polos e núcleos;

c) O departamento de ensino profissional;

d) O departamento de ensino artístico especializado;

e) Outros departamentos artísticos que venham a ser criados em sede de regulamento interno;

f) O serviço de psicologia e orientação profissional.

3 – As estruturas, a que se refere o número anterior, são coordenadas por trabalhadores designados pelo presidente do Conservatório.

4 – O Diretor Pedagógico é equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 8.º

Competências do Diretor Financeiro

1 – Compete ao DF:

a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a sua contabilidade;

b) Garantir, em articulação com o diretor pedagógico, as condições necessárias às candidaturas e processos de financiamento de projetos comunitários;

c) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros, de acordo com as orientações do presidente do Conservatório, designadamente no que respeita à elaboração e execução do seu orçamento;

d) Emitir parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo presidente do Conservatório;

e) Gerir a logística das instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;

f) Assumir as demais competências previstas na lei.

2 – Na dependência do DF, funcionam os seguintes serviços:

a) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);

b) Divisão de Investimentos e Projetos Europeus (DIPE).

3 – O Diretor Financeiro é equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 9.º

Competências do Diretor de Recursos Humanos

1 – Compete ao DRH:

a) Coordenar, acompanhar e propor os procedimentos necessários à aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho;

c) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos, nomeadamente, recrutamento, mobilidade, mudanças de posição remuneratórias, aposentação e exoneração ou demissão;

d) Assegurar os processos de recrutamento e seleção dos formadores externos e a respetiva contratação;

e) Organizar e manter atualizados os registos biográficos do pessoal, e efetuar o controlo e registo de assiduidade;

f) Instruir e dar seguimento aos processos de acidentes em serviço;

g) Emitir parecer sobre o plano de formação do pessoal não docente;

h) Coordenar e acompanhar o núcleo administrativo;

i) Assegurar a gestão e manutenção da arquitetura dos sistemas de informação, de informática e de comunicações;

j) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 – O DRH é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – Na direta dependência da DRH funcionam os seguintes serviços:

a) O Gabinete de Informática (GI);

b) O Núcleo Administrativo (NA).

Artigo 10.º

Direção de Serviços de Produção e Cursos Livres

1 – A Direção de Serviços de Produção e Cursos Livres (DSPCL) é a unidade orgânica a quem compete, designadamente:

a) Proporcionar a ocupação criativa dos tempos livres de crianças e jovens, através de cursos livres de natureza artística que proporcionem o estímulo e o desenvolvimento das diferentes formas de comunicação e expressão artística;

b) Promover cursos livres de expressão artística, designadamente nas áreas da música, da dança, do teatro, das artes visuais, entre outros;

c) Promover a criação e coordenação, numa perspetiva inclusiva, de grupos musicais, teatrais e de dança, designadamente coros, orquestras, tunas, *ensembles*, grupos de teatro e grupos de dança;

d) Assegurar a realização de concertos e espetáculos em toda a RAM com os grupos corais, instrumentais, teatrais e de dança, no âmbito do plano anual de escola do Conservatório;

e) Promover o intercâmbio a nível regional, nacional e internacional, em colaboração com entidades oficiais e particulares, numa perspetiva de promoção dos valores educativos, culturais e tradicionais da RAM;

f) Implementar e difundir experiências e projetos artísticos que contribuam, numa perspetiva inclusiva, para o desenvolvimento criativo e integral dos intervenientes e para a modificação de atitudes sociais face às pessoas com necessidades especiais;

g) Conceber, desenvolver e acompanhar ações específicas na área da arte e criatividade;

h) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 – A DSPCL é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – Na direta dependência da DSPCL funciona o Gabinete dos Cursos Livres em Artes (GCLA) e o Gabinete de Produção (GP).

Artigo 11.º

Academia Madeirense de Musicologia e Estudos Artísticos

1 – A Academia Madeirense de Musicologia e Estudos Artísticos (ACADEMIA), é a unidade orgânica a quem compete, designadamente:

a) Realizar e estimular a investigação científica no domínio da musicologia e dos estudos artísticos e tornar públicos os seus resultados;

b) Gerir o Polo Académico do Conservatório e promover cursos superiores artísticos em parceria com instituições do ensino superior;

c) Realizar e promover ações educativas e formação no domínio das artes e organizar conferências e seminários de curta duração;

d) Organizar e dirigir as bibliotecas do Conservatório, zelando pelo cumprimento das regras de catalogação e pela angariação de nova documentação especializada em educação e artes;

e) Promover a edição de obras nos domínios da educação e formação na área da musicologia e dos estudos artísticos, que divulguem as atividades do Conservatório no plano regional, nacional e internacional;

f) Promover a publicação sistemática de fontes documentais que interessem à Musicologia Madeirense;

g) Realizar projetos pedagógicos de interesse científico-cultural para a RAM, em articulação com a DRE;

h) Incentivar a cooperação entre todos os intervenientes que promovam a música madeirense do passado, através da organização de um plano anual de concertos e conferências dedicadas à música madeirense;

i) Premiar anualmente músicos, artistas e investigadores que se destaquem no panorama regional, nacional ou internacional;

j) Envolver as novas gerações de artistas na valorização do património musical histórico e artístico da Madeira;

k) Contribuir para a melhoria da qualidade dos processos e atividades do Conservatório, através da recolha e tratamento de informação estatística;

l) Elaborar e implementar o plano anual de comunicação interna e externa do Conservatório;

m) Conceber projetos de design gráfico e gerir a imagem do Conservatório;

n) Recolher informação e emitir pareceres sobre políticas de educação artística, a pedido do Presidente do Conservatório;

o) Realizar candidaturas a concursos e programas que garantam o financiamento dos projetos de investigação, editoriais e de formação;

p) Coordenar a loja online do Conservatório.

2 – Na estrutura da ACADEMIA funciona o Conselho Científico, órgão com atribuições de debate e de coordenação das atividades científicas, que se rege pelo disposto no artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, e cujos membros são designados por despacho do membro do Governo Regional da tutela.

3 – As atribuições e tarefas da estrutura a que se refere o n.º 2, constam do regulamento interno da ACADEMIA.

4 – A ACADEMIA é dirigida por um diretor, equiparado para todos os efeitos a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

5 – Na direta dependência da ACADEMIA funcionam a Divisão de Produção de Conteúdos e Estudos Superiores (DPCES) e o Gabinete de Investigação e Documentação (GID).

Artigo 12.º

Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

1 – A DGFP é uma unidade orgânica de apoio ao DF à qual compete:

a) Elaborar as propostas de orçamento e propor as respetivas alterações orçamentais;

b) Planear e assegurar as aquisições de bens, serviços e empreitadas de obras públicas necessárias ao regular funcionamento do Conservatório;

c) Assegurar todas as ações inerentes ao processamento dos abonos e regalias sociais do pessoal;

d) Elaborar e preparar os processos com vista aos pagamentos devidos a formandos e formadores;

e) Efetuar os pagamentos previamente autorizados;

f) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos ao Conservatório;

g) Elaborar e manter atualizadas as previsões financeiras em concordância com o plano anual de escola, bem como assegurar a obtenção dos fundos necessários em tempo oportuno e a otimização da aplicação dos recursos financeiros à disposição do Conservatório, no desenvolvimento das suas atividades;

h) Arrecadar e escriturar as receitas, processar e liquidar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da atividade;

i) Elaborar a conta de gerência, obter a aprovação do CA e submeter, dentro do prazo legal, à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas e demais entidades;

j) Coordenar a obtenção e a sistematização dos contributos das diversas estruturas, necessárias à elaboração do relatório de execução do PIDDAR;

k) Manter devidamente organizada a contabilidade e respetiva documentação e assegurar uma contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de custos e receitas;

l) Instruir processos que permitam verificar e controlar o processamento das despesas quanto à sua legalidade e respetivo cabimento;

m) Coordenar a gestão do imobilizado e manter atualizado o respetivo cadastro patrimonial;

n) Promover e assegurar as ações inerentes à gestão e manutenção de todas as infraestruturas e equipamentos;

o) Coordenar a gestão da documentação e do arquivo;

p) Assegurar a segurança das instalações e a manutenção do plano de prevenção e emergência;

q) Assegurar a gestão dos serviços de cantinas e bares;

r) Coordenar todas as funções administrativas do Núcleo de Controlo Orçamental;

s) Executar os pedidos de reembolso e saldo, em articulação com a DIPE;

t) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 – A DGFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – Na direta dependência da DGFP funciona o Núcleo de Controlo Orçamental (NCO).

Artigo 13.º

Núcleo de Controlo Orçamental

1 – Ao NCO, compete:

a) Elaborar, de acordo com as normas e instruções superiores, os projetos e as propostas de alteração dos orçamentos;

b) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos e elaborar os processos de requisição de fundos;

c) Arrecadar as receitas e efetuar pagamentos nos termos regulamentares e legais;

d) Controlar a regularidade da execução orçamental dos serviços do Conservatório;

e) Executar as tarefas na área da tesouraria;

f) Prestar as necessárias informações inerentes à execução orçamental e proceder ao reporte orçamental e financeiro ao serviço competente;

g) Exercer as demais funções de natureza administrativa que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 – O NCO é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 14.º

Divisão de Investimentos e Projetos Europeus

1 – São atribuições da DIPE, designadamente:

a) Proceder à divulgação das possibilidades de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE) e de outros programas;

b) Coordenar as candidaturas de apoios financeiros, tendo em conta quer as normas comunitárias, nacionais e regionais, quer as orientações para a sua gestão;

c) Coordenar os pedidos de reembolso e saldo, bem como as respetivas verificações administrativas;

d) Coordenar todas as ações e programas referentes ao FSE e elaborar os relatórios de execução e outros instrumentos de suporte à sua gestão financeira;

e) Acompanhar as auditorias realizadas pelo sistema regional e nacional de controlo, bem como prestar a informação e dados de suporte à sua realização;

f) Propor a adoção das medidas adequadas tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência e eficácia dos apoios concedidos e garantir o cumprimento das decisões de aprovação;

g) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 – A DIPE é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 15.º

Gabinete de Informática

1 – São atribuições do Gabinete de Informática (GI), designadamente:

a) Assegurar a gestão e manutenção da arquitetura dos sistemas de informação, de informática e de comunicações;

b) Apoiar os utilizadores e promover formação no uso das tecnologias de informação e comunicação;

c) Planear, implementar, configurar e administrar a rede interna de computadores e os sistemas de comunicação envolvidos na sua interligação com redes exteriores ao Conservatório;

d) Gerir o sistema informático, detetar e corrigir anomalias, assegurando as condições necessárias à sua operacionalidade;

e) Participar na realização das ações necessárias à racionalização, simplificação e modernização dos circuitos administrativos e de suporte de informação com recurso às novas tecnologias de informação;

f) Apoiar os funcionários, docentes e não docentes, do Conservatório em todas as questões aplicacionais;

g) Efetuar auditorias sistemáticas à utilização do sistema informático e à coerência da sua informação;

h) Orientar e assegurar a informatização da gestão dos Serviços e apoiar o desenvolvimento de soluções que melhor satisfaçam as necessidades do Conservatório;

i) Proceder à definição, conceção e ao estudo de outras aplicações informáticas de interesse para as atividades de natureza administrativa e financeira;

j) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a aquisição do equipamento informático e software solicitado;

k) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do Conservatório.

2 – O GI é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

Artigo 16.º

Núcleo Administrativo

1 – Ao NA, compete:

a) Assegurar as operações manuais e eletrónicas de receção, abertura, registo, expedição, distribuição e arquivo geral de toda a correspondência;

- b) Coordenar e controlar a circulação de documentos pelos diversos serviços e proceder à autenticação de documentos;
- c) Verificar o correio eletrónico geral e proceder à respetiva distribuição;
- d) Coordenar a distribuição de salas e auditórios;
- e) Exercer as demais funções de natureza administrativa que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 – O NA é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 17.º

Divisão de Apoio Jurídico

1 – São atribuições do DAJ, designadamente:

- a) Prestar assessoria jurídica, emitir pareceres e elaborar estudos de natureza jurídica solicitados no âmbito das atividades do Conservatório;
- b) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- c) Elaborar e colaborar na análise e preparação de projetos de diplomas relacionados com a esfera de intervenção do Conservatório;
- d) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da RAM, nos termos constitucionais, na esfera de intervenção do Conservatório;
- e) Instruir procedimentos disciplinares, quando lhe for determinado;
- f) Promover a adequada e necessária difusão de toda a legislação com interesse para os serviços da esfera de intervenção do Conservatório e assegurar e manter atualizado o arquivo de legislação;
- g) Acompanhar a representação da esfera de intervenção do Conservatório em juízo, prestando colaboração a mandatários eventualmente constituídos para o efeito ou ao Ministério Público;
- h) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 – A DAJ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 18.º

Gabinete do Sistema de Gestão

1 – São atribuições do GSG, designadamente:

- a) Coordenar o Sistema de Gestão;
- b) Desenvolver o sistema de gestão da qualidade, adequado aos serviços, em colaboração com estes, através da execução das atividades de diagnóstico, planeamento, implementação e verificação;
- c) Definir e garantir o cumprimento do plano anual de auditorias;
- d) Garantir a implementação das ações decorrentes das auditorias e das ocorrências;
- e) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 – O GSG é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

Artigo 19.º

Gabinete dos Cursos Livres em Artes

1 – São atribuições do GCLA, designadamente:

- a) Coordenar as atividades dos cursos livres em artes;
- b) Coordenar a elaboração e garantir o cumprimento do plano anual dos cursos livres em artes;
- c) Garantir a implementação das ações necessárias ao sucesso dos alunos.

2 – O GCLA é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

Artigo 20.º

Gabinete de Produção

1 – São atribuições do GP, designadamente:

- a) Planificar, produzir e avaliar a temporada artística;
- b) Incentivar projetos artísticos inovadores, com recurso às novas tecnologias de comunicação;
- c) Coordenar, em articulação com os vários serviços, o sistema de divulgação das atividades desenvolvidas e a desenvolver no âmbito do Conservatório;
- d) Coordenar e gerir uma rede de parceiros que permitam a concretização da temporada artística do Conservatório;
- e) Exercer as demais funções que, dentro da sua área funcional, lhe sejam atribuídas.

2 – O GP é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

Artigo 21.º

Gabinete de Investigação e Documentação

1 – São atribuições do Gabinete de Investigação e Documentação (GID), designadamente:

- a) Promover a investigação na área das artes, com especial foco no património cultural madeirense e no domínio da educação artística;
- b) Gerir a comunicação com os membros do Conselho Científico da ACADEMIA;
- c) Divulgar projetos de investigação através da participação em congressos e publicação de artigos em edições científicas;
- d) Conceber periodicamente uma revista científica no domínio das artes indexada em diretórios internacionais;
- e) Colaborar com a Divisão de Produção de Conteúdos e Estudos Superiores em projetos de promoção das artes madeirenses;
- f) Promover a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras, em especial dos países de língua oficial portuguesa e do espaço europeu;
- g) Organizar e gerir as bibliotecas do Conservatório.

2 – O GID é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do presidente do Conservatório e funciona na direta dependência do diretor da ACADEMIA.

3 – Na direta dependência do GID funcionam os Núcleos de Gestão das Bibliotecas (NGB) e de Estudos Artísticos (NEA).

Artigo 22.º

Núcleo de Gestão de Bibliotecas

1 – São atribuições do NGB, designadamente:

- a) Elaborar e implementar o Projeto Cultural de Escola;
- b) Coordenar o Serviço Educativo da Biblioteca;
- c) Propor a aquisição de documentação especializada em educação e artes;
- d) Inventariar e catalogar os documentos da biblioteca;
- e) Garantir o cumprimento das regras portuguesas de catalogação de modo a manter o catálogo da biblioteca na rede nacional PORBASE;
- f) Apoiar e orientar os leitores na consulta da documentação disponível;
- g) Organizar eventos que promovam a leitura.

2 – O NGB é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 23.º

Núcleo de Estudos Artísticos

1 – São atribuições do NEA, designadamente:

- a) Promover projetos de investigação sobre temas e personalidades artísticas madeirenses;
- b) Investigar e recuperar obras históricas madeirenses nos domínios das artes de palco, nomeadamente a música, o teatro e a dança;
- c) Promover a investigação e o intercâmbio de conhecimentos com centros de investigação, organizações artísticas e instituições do ensino superior;
- d) Coordenar coleções editoriais, em parceria com o Núcleo de Edições e Artes Gráficas, que visem divulgar as investigações realizadas;
- e) Investigar temas do domínio da educação artística, a pedido do presidente do Conservatório.

2 – O NEA é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 24.º

Divisão de Produção de Conteúdos e Estudos Superiores

1 – São atribuições da Divisão de Produção de Conteúdos e Estudos Superiores (DPCES), designadamente:

- a) Elaborar e implementar o plano anual de comunicação interna e externa do Conservatório, bem como conceber e divulgar todo o material promocional e informativo;

b) Promover e gerir administrativamente cursos superiores artísticos em parceria com instituições do ensino superior;

c) Produzir conteúdos na área das artes que promovam a cultura regional e as artes, através do audiovisual, da internet e de diferentes suportes gráficos;

d) Garantir a distribuição dos conteúdos produzidos através da construção de uma rede de parcerias;

e) Organizar anualmente eventos especiais do Conservatório, nomeadamente o Congresso Internacional de Educação Artística, o Prémio Jovens Talentos, as Jornadas de Música Histórica e a Gala do Conservatório, em parceria com a área de produção;

f) Assegurar e acompanhar iniciativas realizadas pela Conservatório, no âmbito das relações externas, nacionais e internacionais;

g) Gerir as plataformas digitais e as redes sociais do Conservatório;

h) Organizar ações de formação e seminários de curta duração, com o propósito de melhorar as competências dos funcionários do Conservatório e dos agentes educativos e culturais da RAM.

2 – A DPCES é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – Na direta dependência da DPCES funcionam o Gabinete de Produção de Conteúdos (GPC), os Núcleos de Formação (NF), e de Comunicação e Estudos Superiores (NCES).

Artigo 25.º

Gabinete de Produção de Conteúdos

1 – São atribuições do Gabinete de Produção de Conteúdos (GPC), designadamente:

a) Produzir conteúdos gráficos que visem melhorar a imagem das atividades artísticas do Conservatório;

b) Criar conteúdos audiovisuais inovadores e originais com o propósito de divulgar as atividades e projetos artísticos do Conservatório;

c) Implementar o plano editorial do Conservatório;

d) Produzir conteúdos no domínio da composição musical, de apoio a projetos e atividades letivas;

e) Organizar e gerir a Loja Online do Conservatório.

2 – O GPC é coordenado por um licenciado, integrado na carreira técnica superior ou numa carreira especial, designado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação, e funciona na direta dependência do DPCES.

3 – Na direta dependência do GPC funcionam os Núcleos de Edições e Artes Gráficas (NEAG), de Produção Audiovisual (NPA) e de Composição e Orquestração (NCO).

Artigo 26.º

Núcleo de Edições e Artes Gráficas

1 – São atribuições do NEAG, designadamente:

a) Produzir projetos de design de comunicação que visem melhorar a imagem das atividades artísticas do Conservatório;

b) Realizar a manutenção do arquivo digital;

c) Criar conteúdos inovadores na área das artes vocacionados para publicações, edições de vídeo e de animação digital, destinados à lecionação das unidades curriculares e à promoção das artes na comunidade;

d) Coordenar a produção editorial do Conservatório.

2 – O NEAG é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 27.º

Núcleo de Produção Audiovisual

1 – São atribuições do NPA, designadamente:

a) Organizar, maximizar e coordenar os projetos de audiovisual do Conservatório;

b) Contribuir para o aumento da utilização das novas tecnologias aplicadas às artes, em contexto educativo;

c) Apoiar eventos da Temporada Artística do Conservatório;

d) Promover projetos artísticos originais utilizando a linguagem do audiovisual.

2 – O NPA é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 28.º

Núcleo de Composição e Orquestração

1 – São atribuições do NCO, designadamente:

a) Criar recursos pedagógicos e composições musicais essenciais ao desenvolvimento das atividades letivas e artísticas;

b) Coordenar e produzir coleções musicais criativas originais, nomeadamente as dedicadas aos cordofones tradicionais madeirenses, à promoção da música orquestral junto de crianças e jovens e à música vocal portuguesa adaptada para os coros do Conservatório;

c) Colaborar nos projetos artísticos do NPA.

2 – O NCO é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 29.º

Núcleo de Formação

1 – São atribuições do NF, designadamente:

a) A realização de formação adequada, com caráter de regularidade, ao pessoal docente e não docente do Conservatório, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

b) Produzir conteúdos formativos e ações de formação de curta duração, com especial ênfase no domínio das artes, de forma a melhorar as competências dos agentes educativos e culturais da RAM;

c) Criar e compilar documentação digital no domínio das artes e divulgá-la através de plataformas *online* especializadas, nomeadamente o Portal de Recursos de Educação Artística;

d) Elaborar e implementar o Plano Anual de Formação do Conservatório;

e) Recolher e tratar informação estatística de interesse para a atividade do Conservatório.

2 – O NF é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 30.º

Núcleo de Comunicação e Estudos Superiores

1 – São atribuições do NCES, designadamente:

- a) Apoiar a implementação do Plano Anual de Comunicação;
- b) Apoiar na gestão das plataformas digitais e redes sociais do Conservatório;
- c) Organizar o Prémio Jovens Talentos;
- d) Organizar em parceria com instituições do ensino superior, cursos superiores na área das artes em parceria com instituições do ensino superior;
- e) Zelar pelo cumprimento dos prazos das candidaturas, matrículas e inscrições a cursos, bem como de todos os restantes prazos administrativos relacionados com os cursos superiores desenvolvidos em parceria no Conservatório;
- f) Monitorizar a assiduidade de alunos e docentes em articulação com as instituições de ensino superior parceiras;
- g) Apoiar e informar os alunos sobre os programas de mobilidade;
- h) Preparar, divulgar e arquivar toda a documentação relativa à avaliação, em articulação com os responsáveis pedagógicos;
- i) Apoiar na gestão de turmas, horários e sumários;
- j) Manter atualizada toda a informação promocional sobre cursos e disciplinas.

2 – O NCES é coordenado por um trabalhador a designar pelo presidente do Conservatório.

Artigo 31.º

Composição do Conselho da Comunidade Educativa

1 – O CCE é o órgão de participação e representação da comunidade educativa composto por:

- a) Presidente;
- b) Coordenadores das estruturas de gestão intermédia;
- c) Um representante do pessoal não docente;
- d) Um representante dos encarregados de educação;
- e) Dois representantes dos alunos;
- f) Um representante da autarquia local;
- g) Dois representantes das organizações locais representativas do tecido económico e social;
- h) Um representante da área das artes e espetáculos.

2 – A forma de designação dos representantes a que se refere o número anterior consta do regulamento interno.

3 – O presidente do CCE é designado por despacho do presidente do Conservatório.

4 – O presidente do Conservatório e os diretores de serviços podem participar nas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 32.º

Competências do Conselho da Comunidade Educativa

1 – São competências do CCE, designadamente:

- a) Emitir parecer sobre o projeto educativo da escola, acompanhar e avaliar a sua execução;
- b) Emitir parecer sobre o regulamento interno da escola;
- c) Emitir parecer sobre o plano anual de escola, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
- d) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de escola;
- e) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa da escola, propondo e promovendo as medidas tendentes à melhoria da qualidade do serviço público de educação;
- f) Promover e incentivar o relacionamento no seio da comunidade educativa;
- g) Propor aos órgãos competentes e colaborar ativamente em atividades necessárias à formação para a participação e para a responsabilização dos diversos setores da comunidade educativa, designadamente na definição e prestação de apoio socioeducativo;
- h) Propor e colaborar ativamente em atividades de formação cívica e cultural dos seus representantes.

2 – No desenvolvimento das suas competências, o CCE tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para a realização eficaz do acompanhamento e a avaliação relativa a todo o funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de escola.

Artigo 33.º

Reunião do Conselho da Comunidade Educativa

O CCE reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do presidente do Conservatório.

Artigo 34.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 – O CP é o órgão de apoio pedagógico, presidido pelo DP, sendo a sua composição da responsabilidade do Conservatório, a definir no regulamento interno, devendo neste estar salvaguardada a participação de representantes das estruturas de gestão intermédia de cariz pedagógico, designadamente:

- a) Os coordenadores dos departamentos curriculares;
- b) O representante dos coordenadores dos polos e núcleos;
- c) O representante do departamento do ensino profissional;
- d) Os convidados que forem considerados oportunos, sem direito a voto.

2 – A forma de designação dos representantes das estruturas de gestão intermédia de cariz pedagógico a que se refere o número anterior, bem como a definição dos departamentos curriculares constam do regulamento interno.

3 – O presidente do Conservatório e o diretor de serviços da DSPCL podem participar nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 35.º

Competências do Conselho Pedagógico

São competências do CP, designadamente:

- a) Emitir parecer sobre o projeto educativo, o plano anual de escola e o plano anual de formação do Conservatório;
- b) Emitir parecer sobre o regulamento interno do Conservatório;
- c) Analisar e deliberar sobre a orientação pedagógica e os critérios de avaliação de conhecimentos;
- d) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e acompanhar a respetiva execução;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos e formandos;
- f) Promover a articulação e diversificação curricular, os apoios e complementos educativos e as modalidades especiais de educação escolar;
- g) Adotar os materiais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- h) Aprovar o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com as instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- i) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- j) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- k) Incentivar as iniciativas dos alunos na comunidade escolar e garantir o apoio às mesmas.

Artigo 36.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

O CP reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do CCE, ou do presidente do Conservatório, o justifique.

Artigo 37.º

Composição e competências do Conselho Administrativo

1 – O CA é o órgão deliberativo e fiscalizador em matéria de gestão financeira e patrimonial e tem a seguinte composição:

- a) O presidente do Conservatório, que preside;
- b) O DF;
- c) O chefe de divisão da DGFP, que secretaria.

2 – Ao CA compete:

- a) Emitir diretivas para elaboração dos projetos e propostas de alteração do orçamento 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, os quais não poderão ser alienados sem autorização do Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia;
- g) Propor ao Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia os valores das taxas e propinas a praticar pelo Conservatório;
- h) Fixar os preços de artigos e documentos escolares de apoio destinados a serem vendidos no Conservatório;
- 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 em qualquer um dos seus membros, 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.

Artigo 38.º

Despesas

Constituem despesas do Conservatório:

- a) Os encargos com o respetivo funcionamento e os encargos decorrentes da prossecução das respetivas atribuições;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens ou serviços de que tenha de fazer uso;
- c) Outras legalmente previstas ou permitidas.

Artigo 39.º

Isenções

O Conservatório goza de todas as isenções reconhecidas por lei ao Estado e à RAM.

Artigo 40.º

Património

O património do Conservatório é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações de que é titular.

Artigo 41.º

Regulamento interno

- 1 – O Conservatório adota um regulamento interno sujeito a pareceres do CCE e CP.
- 2 – O regulamento interno, a que se refere o número anterior, é aprovado pelo presidente do Conservatório.

CAPÍTULO III

Regime de Pessoal

Artigo 42.º

Carreiras e categorias

1 – Os trabalhadores do Conservatório estão integrados em carreiras de regime geral, em carreiras de regime especial e carreiras subsistentes.

2 – Os trabalhadores de carreiras de regime geral são agrupados em:

- a) Técnicos superiores;
- b) Assistentes técnicos;
- c) Assistentes operacionais.

3 – Os trabalhadores da carreira de regime especial integram-se nas carreiras de investigação e de informática.

4 – Os trabalhadores das carreiras subsistentes da administração pública regional integram-se na carreira de chefe de serviços de administração escolar e coordenador, sendo-lhes aplicável o previsto no artigo seguinte.

Artigo 43.º

Carreiras subsistentes

1 – O desenvolvimento indiciário da categoria de chefe de serviços de administração escolar é o constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 13/2021/M, de 9 de junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2023/M, de 26 de julho.

2 – A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador e de coordenador especialista.

3 – A promoção para a categoria de coordenador especialista faz-se de entre coordenadores com pelo menos três anos na categoria.

4 – O conteúdo funcional do coordenador consiste em coordenar e chefiar na área administrativa.

5 – O desenvolvimento indiciário da carreira subsistente de coordenador é o constante do anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de agosto, objeto da Declaração de Retificação n.º 15-I/99, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 229, 2.º suplemento, de 30 de setembro de 1999.

6 – O disposto no número anterior não prejudica a integração na tabela remuneratória única, feita ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

Artigo 44.º

Mapa de pessoal

1 – O mapa de pessoal do Conservatório é aprovado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

2 – O quadro de pessoal docente do Conservatório é aprovado de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto da Carreira Docente da RAM, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de fevereiro, na sua redação.

Artigo 45.º

Pessoal docente

1 – O recrutamento, a colocação e o exercício de funções docentes no Conservatório regem-se pelo Estatuto da Carreira Docente da RAM, sem prejuízo do disposto no número seguinte e do n.º 3 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/M, de 22 de junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 35/2012/M, de 14 de dezembro, nas situações a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2017/M, de 28 de agosto.

2 – O processo de recrutamento para os lugares de quadro e necessidades transitórias de pessoal docente é objeto de regulamentação aprovada por portaria do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

Artigo 46.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 são recrutados através de oferta pública a realizar nos termos da legislação em vigor, publicitada no seu *site*.

3 – Sem prejuízo do 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, podem ser contratados diretamente, e mediante convite pelo membro do Governo Regional responsável pela área da educação, sob proposta do presidente do Conservatório, 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 47.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.

Artigo 48.º

Regime dos formandos e alunos

1 – O regime aplicável aos formandos e aos alunos do Conservatório, designadamente o contrato de formação, os seus direitos e deveres, as condições de funcionamento das ações de formação profissional e o regime disciplinar e de assiduidade, são os constantes da legislação em vigor sobre a matéria e o que for objeto de desenvolvimento pelo Conservatório em sede de regulamento interno, nos termos da lei.

2 – O regulamento interno referido no número anterior enquadra ainda as crianças e jovens que frequentam cursos livres em artes.

3 – O regulamento interno a que se refere o número anterior é aprovado pelo presidente do Conservatório.

118515875