

- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- d) Classificação de serviço.

8.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel branco liso, de formato A4, solicitando a admissão ao concurso, dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Beja, entregue na Sub-Região de Saúde de Beja, Largo do Lidador, 3, Beja, pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Categoria e serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- d) Indicação do concurso a que se candidata, com indicação do respectivo número do aviso, data, número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever especificar para melhor apreciação do seu mérito.

10 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Currículo profissional, datado e assinado (três exemplares);
- c) Fotocópias autenticadas das fichas de notação dos últimos três anos;
- d) Declaração do serviço onde conste a categoria, a natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria na carreira e na função pública, contada em anos, meses e dias;
- e) Quaisquer outros documentos que os candidatos entendam dever apresentar para melhor apreciação do seu mérito.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que forem solicitadas.

13 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas na sede da Sub-Região de Saúde de Beja, Largo do Lidador, 3, Beja.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Licenciada Cláudia Isabel Arocha Galego Castelo, técnica superior principal a exercer o cargo de chefe de divisão de Apoio Técnico nos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja.

Vogais efectivos:

Licenciado Vítor Manuel Domingos Barrocas Paixão, técnico superior principal a exercer o cargo de chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos nos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Joaquim José Marques, chefe de secção do Centro de Saúde de Ourique, da Sub-Região de Saúde de Beja.

Vogais suplentes:

Licenciado Luís Miguel Salgado Amarante, técnico superior de 2.ª classe da carreira técnica superior dos serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Beja.  
Carolina Augusta Nobre Justino Guerreiro, chefe de secção do Centro de Saúde de Cuba, da Sub-Região de Saúde de Beja.

9 de Junho de 2006. — O Coordenador, *João José da Silva de Pina Manique*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 13 599/2006 (2.ª série).** — O modelo organizativo das escolas e a gestão dos recursos humanos, físicos e materiais que lhe estão afectos constituem, reconhecidamente, importantes factores que interferem na qualidade do ensino ministrado e contribuem para a realização de aprendizagens bem sucedidas, em última análise, para a concretização dos objectivos do próprio sistema educativo.

Tributário desta perspectiva, o despacho n.º 17 387/2005 (2.ª série), de 12 de Agosto, veio definir princípios orientadores da actuação dos estabelecimentos escolares nos domínios da organização, planeamento e distribuição do serviço docente, com o objectivo de assegurar o aproveitamento eficiente e racional dos recursos humanos existentes nas escolas, garantindo o acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar.

Em resultado da experiência entretanto colhida e da avaliação de algumas práticas organizativas desenvolvidas à sombra deste despacho orientador, torna-se agora possível consolidar e aperfeiçoar os critérios de actuação então consignados, continuando a reforçar o papel das escolas na identificação e execução da sua acção educativa, em consonância com o quadro de autonomia de que estas dispõem e com o regime legal definidor das condições de trabalho do pessoal docente.

Neste sentido, reafirma-se a necessidade de uma criteriosa e equilibrada gestão do efectivo disponível, assente na organização flexível do horário do pessoal docente, na rentabilização do seu perfil funcional e formativo, como também na sistemática avaliação dos procedimentos e resultados alcançados.

Tendo em conta as condições de estabilidade do corpo docente proporcionadas pelo novo regime legal dos concursos, preconiza-se a constituição de equipas pedagógicas que acompanhem os alunos ao longo do ciclo de ensino e fomentem mecanismos de articulação e de interacção pedagógica entre os diferentes actores envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, necessários à construção de percursos escolares sequenciais, com a consequente responsabilização do docente e da escola pelos resultados da acção educativa sobre os seus alunos.

Assim:

Tendo presente os princípios consignados nos artigos 3.º e 4.º do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril;

Considerando ainda o disposto nos artigos 76.º a 80.º, no artigo 82.º e nos artigos 91.º a 95.º, todos do Estatuto dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro, e, bem assim, o regime constante do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de Julho, determino o seguinte:

1.º

#### Objecto

1 — O presente despacho estabelece regras e princípios orientadores a observar, em cada ano lectivo, na elaboração do horário semanal de trabalho do pessoal docente em exercício de funções no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como na distribuição do serviço docente correspondente.

2 — O presente despacho define ainda orientações a observar na programação e execução das actividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos dos ensinos básico e secundário durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

2.º

#### Princípios gerais de organização do horário de trabalho

1 — No uso das competências que em matéria de gestão dos tempos escolares lhe são legalmente cometidas, cabe ao conselho pedagógico do agrupamento de escola ou escola não agrupada aprovar os critérios gerais a que obedecerá a elaboração dos horários.

2 — Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respectiva prestação semanal de trabalho, com excepção da componente não lectiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais.

3.º

**Componente lectiva**

1 — A componente lectiva do horário semanal dos docentes é, em função do respectivo ciclo e nível de ensino, a que se encontra fixada no artigo 77.º do ECD.

2 — Na organização da componente lectiva do horário semanal do docente dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário é aplicável a tabela constante do n.º 1 do despacho n.º 13 781/2001 (2.ª série), de 3 de Julho.

3 — A componente lectiva de cada docente corresponde ao número de horas de aulas leccionadas e abrange todo o trabalho efectuado com a turma ou grupo de alunos durante o período de leccionação de cada disciplina ou área curricular não disciplinar.

4.º

**Redução da componente lectiva em função da idade e tempo de serviço**

1 — Os docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e do ensino especial vinculados a um quadro no âmbito do Ministério da Educação, com mais de 40 anos de idade e 10 anos de serviço docente, beneficiam da redução da componente lectiva nos termos previstos no artigo 79.º do ECD.

2 — O disposto no artigo 79.º do ECD não é considerado:

- Para efeitos da dispensa parcial da componente lectiva a que se refere o artigo 81.º do ECD;
- Para efeitos de prestação de serviço docente em regime de tempo parcial a que se refere o artigo 85.º do ECD.

3 — Sem prejuízo do que vier a ser especialmente regulado em legislação própria, a redução da componente lectiva do horário de trabalho a que o docente tenha direito nos termos do artigo 79.º do ECD determina o acréscimo correspondente da componente não lectiva a nível de estabelecimento, mantendo-se a obrigatoriedade da prestação pelo docente de trinta e cinco horas de serviço semanal.

4 — A aplicação do disposto no artigo 79.º do ECD determina a impossibilidade de prestação de serviço lectivo extraordinário, salvo nas situações em que tal se manifeste necessário para a completação do horário semanal do docente em função da carga horária lectiva da disciplina que ministra.

5.º

**Componente não lectiva de trabalho individual**

A componente não lectiva individual compreende a realização do trabalho de preparação e avaliação das actividades educativas realizadas pelo docente, bem como a elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica.

6.º

**Componente não lectiva de trabalho no estabelecimento**

1 — Inclui-se na componente não lectiva a nível de estabelecimento todo o trabalho que não seja lectivo, nem integre a componente não lectiva individual, designadamente:

- Direcção de turma;
- Coordenação de estruturas de orientação educativa: departamentos curriculares, coordenação ou direcção de cursos, sejam eles profissionais, de educação e formação ou outros;
- Direcção de instalações;
- Coordenação da biblioteca escolar;
- Coordenação de ano ou de ciclo;
- Coordenação de TIC;
- Coordenação de clubes e ou projectos;
- Funções no âmbito do desporto escolar;
- Orientação e acompanhamento de alunos nos diferentes espaços escolares;
- Dinamização de actividades de enriquecimento e complemento curricular, incluindo as organizadas no âmbito da ocupação plena dos tempos escolares;
- Frequência de acções de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico-didáctica com estreita ligação à matéria curricular que lecciona, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento da escola definidas no respectivo projecto educativo ou plano de actividades, desde que não possam ser ministradas nos períodos de interrupção das actividades lectivas.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a componente não lectiva de estabelecimento dos educadores de infância e dos professores do 1.º ciclo do ensino básico é ainda utilizada na supervisão pedagógica e acompanhamento da execução de actividades de ani-

mação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar, bem como em actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico.

3 — As actividades de apoio ao estudo, no âmbito do 1.º ciclo do ensino básico, são asseguradas pelo docente titular de turma sempre que no agrupamento não possam ser realizadas por docentes sem horário lectivo atribuído, com insuficiência de tempos lectivos, com dispensa da componente lectiva, por docentes de apoio educativo ou por qualquer docente do agrupamento na sua componente não lectiva de estabelecimento.

4 — Incumbe às escolas e agrupamentos de escolas, no âmbito das competências legalmente cometidas aos órgãos de gestão e administração respectivos, determinar o número de horas a atribuir à componente não lectiva de estabelecimento, nos termos do artigo 82.º do ECD, garantindo, em qualquer circunstância, um mínimo de uma hora, para além das reuniões para as quais o docente seja convocado.

5 — Na determinação do número de horas da componente não lectiva de estabelecimento, o órgão de gestão deverá ter em conta o serviço docente efectivamente atribuído, nomeadamente:

- O número de níveis e de programas leccionados;
- As cargas horárias das disciplinas atribuídas;
- A diversidade de anos de escolaridade;
- O número de alunos por turma;
- O carácter teórico/prático da disciplina;
- A diversidade de problemas de aprendizagem.

6 — Na componente não lectiva de estabelecimento são obrigatoriamente incluídas as seguintes horas:

- Número de horas que o agrupamento/escola estipulou para cada docente como componente não lectiva de estabelecimento;
- Número de horas correspondentes à redução da componente lectiva de que os docentes usufruem ao abrigo do artigo 79.º do ECD.

7.º

**Desempenho de cargos de natureza pedagógica**

1 — O exercício de cargos de coordenação pedagógica, designadamente, nas estruturas de orientação educativa e de supervisão pedagógica deve ser atribuído aos docentes mais experientes, que reúnam competências a nível pedagógico e técnico adequadas às funções a desempenhar, dando-se preferência àqueles que sejam portadores de formação especializada.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o desempenho dos cargos de natureza pedagógica é prioritariamente efectuado nas horas de redução da componente lectiva semanal de que o docente beneficia nos termos do artigo 79.º do ECD ou nas horas marcadas no respectivo horário para a prestação de trabalho ao nível do estabelecimento.

3 — Sempre que as horas referidas no número anterior não se revelem suficientes para assegurar o desempenho dos cargos de coordenação pedagógica, poderá ser atribuído a cada agrupamento de escola ou escola não agrupada um crédito de horas lectivas semanais, determinado de acordo com a tabela seguinte:

Número de horas de redução da componente lectiva semanal atribuída à totalidade dos docentes em exercício na escola ou agrupamento ao abrigo do artigo 79.º do ECD.	Número de horas de crédito (*).
De 0 a 100 .....	88
De 101 a 144 .....	44
De 145 a 188 .....	22
Superior a 188 .....	16

(\* ) As horas de crédito correspondem a unidades de quarenta e cinco minutos.

4 — O crédito referido no número anterior é utilizado para o desempenho das seguintes funções:

- Coordenação pedagógica nos termos previstos nos artigos 5.º, 9.º, 10.º e 11.º do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de Julho;
- Coordenação pedagógica no âmbito do desporto escolar, sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 6;
- Actividades de apoio educativo, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do presente despacho.

5 — É ainda atribuído ao agrupamento de escolas ou escola não agrupada um crédito de duas horas lectivas semanais, por turma, para o desempenho das seguintes funções:

- Direcção de turma;
- Coordenação pedagógica do ensino recorrente.

6 — Independentemente da observância dos pressupostos a que se refere o n.º 2, beneficia da redução do número de horas da componente lectiva o exercício dos seguintes cargos:

- a) Director de turma do ensino diurno, nas escolas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário;
- b) Delegado à profissionalização;
- c) Responsável por grupo/equipa do desporto escolar.

7 — As funções de coordenação previstas nos artigos 5.º e 9.º, ambos do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de Julho, quando desempenhadas por educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico, consideram-se exercidas, para efeitos remuneratórios, em regime de acumulação de funções públicas, aplicando-se o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 814/2005, de 13 de Setembro.

8 — As horas previstas nos números anteriores, quando utilizadas, são abatidas ao número de horas atribuído ao agrupamento/escola nos termos do n.º 3.

9 — A redução da componente lectiva para o exercício de cargos de natureza pedagógica, nos termos do n.º 2 do artigo 80.º do ECD, considera-se sempre referenciada a períodos de quarenta e cinco minutos.

8.º

#### Biblioteca escolar

1 — A organização e gestão da biblioteca escolar (BE) da escola ou do conjunto das escolas do agrupamento incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação e das ciências documentais cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respectivo coordenador.

2 — Aos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e às escolas sede dos agrupamentos verticais que integram o Programa da Rede de Bibliotecas Escolares é atribuído um crédito horário de oito a onze horas lectivas semanais destinado ao professor que assegura a coordenação da equipa responsável pela BE, determinado de acordo com o número de alunos da escola básica dos 2.º e 3.º ciclos ou da escola secundária:

- a) Escolas com número igual ou inferior a 500 alunos — oito horas;
- b) Escolas com número superior a 500 alunos — onze horas.

3 — O crédito horário atribuído ao professor coordenador da BE é utilizado para o desenvolvimento das seguintes funções, sem prejuízo de outras a definir em regulamento interno:

- a) Promover a integração da biblioteca na escola (projecto educativo, projecto curricular, regulamento interno);
- b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com a direcção executiva, as estratégias e actividades de política documental da escola;
- d) Coordenar uma equipa, previamente definida com o conselho executivo;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- f) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- g) Representar a BE no conselho pedagógico, sempre que o regulamento interno o preveja.

4 — Os professores que integram a equipa responsável pela BE são designados de entre os docentes do agrupamento/escola que apresentem um dos seguintes requisitos, preferencialmente pela ordem indicada:

- a) Formação académica na área da gestão da informação/BE;
- b) Formação especializada em ciências documentais;
- c) Formação contínua na área das BE;
- d) Formação em técnico profissional BAD;
- e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE.

5 — Na constituição da equipa responsável pela BE, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes, preferindo professores do quadro sem serviço lectivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos lectivos.

6 — Os professores que integram a equipa responsável pela BE devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:

- a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de actividades, gestão do fundo documental, organização da

informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e *marketing*, gestão de recursos humanos materiais e financeiros);

- b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
- c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
- d) Competências na área da avaliação;
- e) Competências de trabalho em equipa.

9.º

#### Distribuição do serviço docente nas escolas

1 — Para efeitos de distribuição de serviço docente, devem ser constituídas equipas pedagógicas que integrem os docentes das diferentes disciplinas do ano de escolaridade e assegurem o acompanhamento das turmas ao longo do ciclo de ensino.

2 — A distribuição de serviço docente deve ser pautada por critérios de bom aproveitamento dos recursos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação dos docentes.

3 — Os docentes podem, independentemente do grupo de recrutamento ou de docência pelo qual foram recrutados, leccionar toda e qualquer disciplina para a qual detenham habilitação adequada.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por habilitação adequada a titularidade de formação científica que confira habilitação própria para a leccionação no nível de ensino, na área disciplinar ou nas disciplinas que integram o currículo dos alunos dos ensinos básico e secundário.

5 — Ao docente titular de formação que confira habilitação própria para dois ou mais grupos de recrutamento pode ser atribuída a leccionação das disciplinas para as quais detenha formação adequada, independentemente do grupo pelo qual foi recrutado.

10.º

#### Planificação do trabalho a desenvolver com a turma

1 — As equipas pedagógicas referidas no artigo anterior devem iniciar funções após o termo do período da matrícula dos alunos, desenvolvendo o trabalho de constituição da turma, bem como a análise do percurso escolar dos alunos.

2 — Cabe ao conselho de turma, sempre que possível, em momento anterior à elaboração dos horários para o ano lectivo seguinte, efectuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, assim como a elaboração do plano curricular da turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas.

3 — Os docentes titulares da turma, disciplina e de educação especial que integram a equipa pedagógica são responsáveis pela evolução das aprendizagens dos alunos, sob a supervisão do director de turma.

4 — O planeamento da leccionação dos conteúdos curriculares da disciplina, assim como o trabalho desenvolvido nas áreas curriculares não disciplinares, é realizado no âmbito do conselho de turma, de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos.

5 — A leccionação das áreas curriculares não disciplinares é atribuída, preferencialmente, a docentes do conselho de turma.

6 — Os docentes organizam-se na escola de acordo com as estruturas de orientação educativa definidas no regulamento interno do agrupamento/escola.

7 — As actividades lectivas, bem como as de complemento e enriquecimento curricular e de apoio educativo deverão proporcionar a todos os alunos da turma oportunidades de aprendizagem, tarefas e tempo de trabalho que previnam a repetência e promovam um efectivo sucesso escolar.

8 — No início do ano lectivo, cada agrupamento/escola facultará aos pais e encarregados de educação, pela forma que entender mais acessível, o currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma.

9 — No final de cada período, na reunião com os pais e encarregados de educação, o director de turma deverá prestar informação sobre os conteúdos programados e leccionados em cada uma das disciplinas, bem como sobre o número de aulas previstas e ministradas.

10 — No final de cada ano lectivo, deverá o conselho de turma proceder a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado e efectuar o planeamento do ano lectivo seguinte.

11.º

#### Apoio educativo a alunos

1 — Sempre que se revele necessário para a implementação de medidas de apoio educativo aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, bem como do ensino secundário, designadamente ao nível dos planos de recuperação, de desenvolvimento e de acompanhamento, os agrupamentos/escolas podem dispor, sob proposta do con-

selho de turma respectivo, dos tempos resultantes da aplicação da tabela constante do n.º 1 do despacho n.º 13 781/2001 (2.ª série), de 3 de Julho, e ainda das horas a que cada agrupamento/escola tenha direito nos termos do n.º 3 do n.º 7.º do presente despacho.

2 — Para a implementação de medidas de apoio educativo aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico o agrupamento/escola deverá utilizar os docentes que não tenham turma atribuída.

3 — Os agrupamentos/escola que não disponham de docentes nas condições referidas no número anterior podem beneficiar de um crédito de horas lectivas semanal calculado de acordo com a seguinte fórmula, devendo o valor obtido ser arredondado para a unidade, por defeito:

$$\frac{\text{Número de turmas do 1.º ciclo} \times 25}{10}$$

4 — O apoio aos alunos dos diferentes ciclos e níveis de ensino pode ser prestado por qualquer docente do agrupamento/escola, independentemente do seu ciclo de ensino ou grupo de recrutamento.

12.º

#### Ocupação plena de tempos escolares

1 — O agrupamento/escola é responsável pela organização e execução das actividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.

2 — Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de actividades lectivas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 — No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe à direcção executiva de cada agrupamento ou escola:

- Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das actividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área;
- Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais actividades;
- Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos dos ensinos básico e secundário, durante o seu horário lectivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma/disciplina.

4 — Tendo em vista criar condições para o efectivo cumprimento dos programas, o docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve, sempre que possível, entregar ao órgão de direcção executiva do respectivo agrupamento/escola o plano de aula da turma a que irá faltar.

5 — A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do plano de aula constituem fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.

6 — Em caso de ausência do docente titular de turma às actividades lectivas programadas, a direcção executiva do agrupamento/escola deve providenciar para que a aula correspondente seja leccionada por um docente com formação adequada, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo professor titular de turma/disciplina, sendo atribuída preferencialmente a docentes do quadro cuja componente lectiva possa ser completada.

7 — Quando não for possível realizar as actividades curriculares nas condições previstas no número anterior, devem ser organizadas actividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.

8 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes actividades educativas:

- Actividades em salas de estudo;
- Clubes temáticos;
- Actividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
- Leitura orientada;
- Pesquisa bibliográfica orientada;
- Actividades desportivas orientadas;
- Actividades oficiais, musicais e teatrais.

9 — O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência lectiva regista no livro de ponto da turma e, posteriormente, nos suportes administrativos da direcção de turma o sumário das actividades realizadas e as faltas dos alunos.

10 — O sumário deve sintetizar, com objectividade, as actividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.

11 — É obrigatória a frequência das actividades curriculares e de enriquecimento ou complemento curricular organizadas para asse-

gurar o acompanhamento educativo dos alunos dos ensinos básico e secundário, sendo a ausência do aluno a tais actividades considerada falta à disciplina marcada no respectivo horário.

12 — O plano anual a que se refere a alínea c) do n.º 3 deverá ser submetido à direcção regional de educação respectiva até ao 1.º dia de aulas do ano lectivo.

13 — Até 30 de Setembro, a direcção regional de educação apresenta ao membro do Governo competente um relatório síntese dos diversos planos apresentados por cada agrupamento/escola.

14 — O mesmo plano é igualmente dado a conhecer pelo responsável de turma aos pais e encarregados de educação na primeira reunião geral de turma a realizar no início do ano lectivo.

15 — O plano de cada agrupamento ou escola, bem como o correspondente relatório de avaliação, constituem elementos a considerar no processo de avaliação sistemática do trabalho desenvolvido em cada ano escolar.

13.º

#### Faltas à actividade docente

1 — Qualquer ausência do docente ao serviço lectivo ou não lectivo registado no respectivo horário individual implica a marcação de falta.

2 — A falta ao serviço de exames, bem como a reuniões de avaliação dos alunos ou a outras reuniões de natureza pedagógica, é registada nos termos do artigo 95.º do ECD.

3 — As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são sempre referenciadas a períodos de quarenta e cinco minutos.

4 — A ausência do docente à totalidade ou a parte do tempo útil de uma aula de noventa minutos de duração, em qualquer dos casos, é obrigatoriamente registada como falta a dois tempos lectivos.

5 — Em casos que considere atendíveis, pode o órgão de direcção executiva proceder à marcação de falta apenas a um tempo, desde que o docente, em situações de atraso, inicie a aula tão cedo quanto possível.

6 — A faculdade prevista no número anterior não é aplicável aos casos em que o docente inicie a aula e a dê por finda antes de concluídos os noventa minutos de duração da mesma.

7 — O número de horas correspondente a um dia de falta é calculado através da divisão por cinco do número de horas de serviço docente (lectivo e não lectivo) registadas no horário semanal do docente.

14.º

#### Avaliação da distribuição de serviço

Os agrupamentos/escolas devem, no final de cada ano lectivo e através dos órgãos de gestão próprios, proceder a uma análise da distribuição de serviço docente efectuada, avaliando os resultados obtidos com o planeamento realizado, tendo em conta, entre outros, os seguintes indicadores:

- Resultados escolares dos alunos;
- Ambiente de trabalho criado;
- Cumprimento dos programas curriculares das diferentes disciplinas;
- Condições de segurança da escola.

15.º

#### Norma revogatória

São revogados:

- O despacho n.º 17 387/2005, de 28 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 12 de Agosto de 2005;
- Os n.ºs 2 e 4 do despacho interno conjunto n.º 3-I/SEAE/SEE/2002, de 15 de Março.

16.º

#### Produção de efeitos

O disposto no presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

7 de Junho de 2006. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

#### Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

**Aviso n.º 7259/2006 (2.ª série).** — Concurso interno de acesso limitado para a categoria de assistente de administração escolar principal, da carreira de assistente de administração escolar, dos quadros distritais de vinculação do pessoal não docente a que se refere o anexo 1 da