

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:

- a) 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;
- b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais actividades;
- c) 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:

- a) Actividades em salas de estudo;
- b) Clubes temáticos;
- c) Actividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
- d) Leitura orientada;
- e) Pesquisa bibliográfica orientada;
- f) Actividades desportivas orientadas;
- g) 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:

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

## 15.º

### Norma revogatória

São revogados:

- a) 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;
- b) 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

Portaria n.º 601/2005, de 19 de Julho (referência DGRHE 1/2006-DPND). — 1 — Nos termos da alínea h) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro, e dos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 31 de Maio de 2006 do director-geral dos Recursos Humanos da Educação, está aberto, pelo prazo de sete dias úteis a contar a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso limitado para o preenchimento do número de lugares da categoria de assistente de administração escolar principal, da carreira de assistente de administração escolar, correspondente ao número de funcionários em condições de serem admitidos pertencentes aos quadros distritais de vinculação de pessoal não docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação criados pelo Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio, e diplomas complementares, e alterados pelo anexo I da Portaria n.º 601/2005, de 19 de Julho.

2 — 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.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares acima referidos, caducando com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — compete ao assistente de administração escolar principal o desempenho de funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

5 — Local de prestação de trabalho — nos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação correspondentes aos respectivos quadros distritais de vinculação.

6 — Remuneração — a remuneração do assistente de administração escolar principal é a constante do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão — poderão candidatar-se ao presente concurso os funcionários com a categoria de assistente de administração escolar que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, cumulativamente:

- a) Reúnam os requisitos enunciados no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Possuam o mínimo de três anos de serviço na categoria acima indicada com classificação de serviço não inferior a *Bom*, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Novembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho;
- c) Sejam funcionários, de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, providos em lugares dos quadros distritais de vinculação de pessoal não docente a que se refere o anexo I da Portaria n.º 601/2005, de 19 de Julho.

8 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar é o da avaliação curricular dos candidatos.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, constam de acta de reunião do júri do presente concurso, a qual poderá ser facultada aos candidatos quando solicitada, sendo aqueles critérios os seguintes:

- a) Habilitação literária, onde se pondera a titularidade do grau de ensino;
- b) Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as que se relacionam com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto;
- d) Classificação de serviço, ponderada de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2 — A classificação final será obtida através da fórmula seguinte:

$$AC = \frac{HL + FP + 2EP + CS}{5}$$

sendo:

AC — avaliação curricular;  
HL — habilitação literária;  
FP — formação profissional;  
EP — experiência profissional;  
CS — classificação de serviço.

8.3 — Em caso de igualdade de classificação, prevalecem, sucessivamente, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, de acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, é adoptado o requerimento do modelo de admissão a concurso tipo DGRHE-DPND n.º 1/2006, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos, e que poderá ser solicitado nos serviços de administração escolar de qualquer escola básica dos 2.º e 3.º ciclos e ou secundária ou de qualquer escola sede dos agrupamentos de escolas do Ministério da Educação, bem como a partir do endereço [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt).

9.2 — Os candidatos deverão fazer acompanhar o requerimento modelo de admissão ao concurso dos documentos comprovativos das acções de formação frequentadas e acreditadas pelo serviço central competente do Ministério da Educação, comprovativos das outras actividades relevantes realizadas e ainda comprovativo do termo de posse ou de aceitação da nomeação.

9.3 — As declarações constantes do requerimento modelo relativas a habilitação literária, situação profissional, tempos de serviço e classificação de serviço serão objecto de confirmação pelo responsável máximo do estabelecimento de educação ou de ensino a que pertence o candidato, em espaços previstos para o efeito.

9.4 — O requerimento modelo, devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no n.º 9.2, deverão, até ao termo do prazo fixado, ser entregues pessoalmente ou remetidos directamente por correio pelos interessados, com aviso de recepção, na ou para a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, Divisão de Pessoal não Docente, Avenida de 24 de Julho, 142, 1399-024 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente concurso.

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

10 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços a que pertencem os candidatos a apresentação de documentos comprovativos dos factos por si referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, de acordo com o n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — São excluídos do presente concurso os candidatos com relação jurídica de emprego constituída por contrato administrativo de provimento ou por contrato de trabalho em qualquer das suas modalidades, uma vez que não preenchem os requisitos gerais e especiais mencionados no n.º 7 deste aviso de abertura.

12 — Publicitação das listas — a lista dos candidatos admitidos bem como a lista de classificação final serão publicitadas a partir do endereço [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt) e afixadas em todas as escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos e ou secundárias ou em qualquer escola sede dos agrupamentos de escolas do Ministério da Educação.

13 — O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — António Apolinário Silva Carvalho Saraiva, director do Serviço de Recursos Humanos da Direcção Regional de Educação do Centro.

Vogais efectivos:

Maria Fátima Melo e Moura, assessora da Direcção Regional de Educação do Algarve.

José Ferreira Dias Vieira, técnico superior da Direcção Regional de Educação do Norte.

Maria João Rosa de Almeida Neves Simões, técnica superior da Direcção Regional de Educação de Lisboa.

Maria Joel dos Santos Duarte, técnico superior da Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação.

Vogais suplentes:

Maria Dulce Parreira Garcia, docente da Direcção Regional de Educação do Algarve.

Ana Paula Coelho Carvalho Azevedo Gomes de Almeida de Sousa, técnica superior da Direcção Regional de Educação do Centro.

Silvino Manuel de Freitas Simões, técnico superior da Direcção Regional de Educação do Norte.

Ana Patrícia Nunes Filipe, técnica superior da Direcção Regional de Educação de Lisboa.

14 — O 1.º vogal efectivo do júri substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

1 de Junho de 2006. — O Director-Geral, *Diogo Simões Pereira*.