

**MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE****Decreto-Lei n.º 414/99**

de 15 de Outubro

O Decreto Regulamentar n.º 10/83, de 9 de Fevereiro, estabeleceu um novo enquadramento profissional do pessoal auxiliar dos serviços e estabelecimentos dependentes das, ao tempo, Secretarias de Estado da Segurança Social e da Família que, face à especificidade das funções exercidas, não tinha sido abrangido pela reestruturação operada pelo Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

Contudo, a complexidade das tarefas desempenhadas pelos profissionais inseridos nas carreiras de ajudante de creche e jardim-de-infância, vigilante, ajudante de ocupação e ajudante de lar e centro de dia, avaliadas através de acções de análise de funções, bem como os requisitos habilitacionais que se devem exigir a profissionais que desenvolvem a sua actividade em contacto directo com os utentes dos estabelecimentos de apoio social, conduziram à necessidade de rever a estruturação daquelas carreiras, dotando-as de uma ordenação própria.

A par da revalorização consagrada pelo presente diploma, entendeu-se alterar as actuais designações das referidas carreiras, de modo que as mesmas reflectissem melhor o respectivo conteúdo funcional.

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

Assim:

Nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º****Criação de carreiras**

1 — São criadas, nos serviços e organismos dependentes do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, as carreiras de ajudante de acção sócio-educativa, ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial, ajudante de ocupação e ajudante de acção directa que se integram no grupo de pessoal auxiliar de apoio aos estabelecimentos, cuja grelha salarial consta do anexo I ao presente diploma, dele fazendo parte integrante.

2 — A carreira de ajudante de acção sócio-educativa compreende as categorias de ajudante de acção sócio-educativa principal e de ajudante de acção sócio-educativa.

3 — A carreira de ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial compreende as categorias de ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial principal e de ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial.

4 — A carreira de ajudante de ocupação compreende as categorias de ajudante de ocupação principal e de ajudante de ocupação.

5 — A carreira de ajudante de acção directa compreende as categorias de ajudante de acção directa principal e de ajudante de acção directa.

**Artigo 2.º****Ingresso e acesso**

1 — O recrutamento para o ingresso nas carreiras criadas nos termos deste diploma faz-se de entre indi-

víduos habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente, aprovados em estágio.

2 — O acesso na respectiva carreira faz-se por concurso e depende da existência de vaga e da permanência na categoria imediatamente inferior de, pelo menos, três anos classificados, no mínimo, de *Bom*.

3 — A progressão nas categorias faz-se por mudança de escalão e depende da permanência, no escalão imediatamente anterior, de três anos classificados, no mínimo, de *Regular*.

**Artigo 3.º****Regime de estágio**

1 — O estágio previsto no n.º 1 do artigo anterior obedece às seguintes regras:

- a) A admissão ao estágio faz-se de acordo com as normas estabelecidas para os concursos de ingresso na administração central definidas pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) O estágio tem carácter probatório e deverá integrar a frequência de cursos de formação directamente relacionados com as funções a exercer;
- c) O número de estagiários não pode ultrapassar em mais de 20% o número de lugares vagos existentes na categoria de ingresso da respectiva carreira;
- d) A frequência do estágio será feita em regime de contrato administrativo de provimento, no caso de indivíduos que não possuam nomeação definitiva, e em regime de comissão de serviço extraordinária, nos restantes casos;
- e) O estágio tem duração de um ano, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida;
- f) Os estagiários aprovados serão providos a título definitivo, de acordo com o ordenamento referido na alínea anterior, nos lugares vagos na respectiva categoria de ingresso, com efeitos à data da aceitação, nos termos da lei geral;
- g) A não admissão quer dos estagiários não aprovados, quer dos aprovados que excedam o número de vagas implica o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduos providos ou não definitivamente;
- h) Os estagiários serão remunerados pelo índice 170 da escala indiciária prevista para as carreiras de regime geral, sem prejuízo do direito de opção pela remuneração correspondente ao lugar de origem, no caso de pessoal com nomeação definitiva.

2 — O regulamento do estágio será aprovado por despacho conjunto do Ministro do Trabalho e da Solidariedade e do membro do Governo que tem a seu cargo a Administração Pública.

**Artigo 4.º****Conteúdos funcionais**

Os conteúdos funcionais das carreiras de ajudante de acção sócio-educativa, ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial, ajudante de ocupação e ajudante de acção directa constam do mapa II anexo ao presente diploma.

## Artigo 5.º

## Regras de transição

1 — O pessoal actualmente integrado nas carreiras de ajudante de creche e jardim-de-infância, vigilante, ajudante de ocupação e ajudante de lar e centro de dia transita, respectivamente, para as carreiras de ajudante de acção sócio-educativa, ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial, ajudante de ocupação e ajudante de acção directa, na respectiva categoria de ingresso, em escalão a que corresponda, na estrutura da categoria, remuneração igual ou, se não houver coincidência, a remuneração imediatamente superior.

2 — A transição a que se refere o número anterior será feita de acordo com as seguintes regras:

- a) De imediato, desde que habilitados com o 9.º ano de escolaridade ou equivalente e antiguidade na carreira igual ou superior a três anos;
- b) Caso não reúnam os requisitos previstos na alínea anterior, após a frequência, com aproveitamento, de um curso de formação profissional, de duração não inferior a seis meses, que deverá ser efectuado no prazo máximo de dois anos a contar da data da publicação do presente diploma.

3 — O programa do curso referido na alínea b) do número anterior será aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças, Adjunto e do Trabalho e da Solidariedade.

4 — O tempo de serviço prestado nas actuais carreiras conta para efeitos de promoção e de antiguidade na carreira para que se operar a transição.

5 — Nos casos em que da aplicação do n.º 1 resulte um impulso salarial igual ou inferior a 10 pontos, releva para efeitos de progressão o tempo de permanência no índice de origem.

## Artigo 6.º

## Acesso nas carreiras

Aos funcionários abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo anterior é permitido o acesso na respectiva carreira, independentemente da posse das habilitações legalmente exigidas.

## Artigo 7.º

## Extinção de carreiras

1 — São extintas, após a transição prevista no artigo 5.º deste diploma, as carreiras de ajudante de

creche e jardim-de-infância, vigilante, ajudante de ocupação e ajudante de lar e centro de dia, regulamentadas pelo Decreto Regulamentar n.º 10/83, de 9 de Fevereiro.

2 — A partir da entrada em vigor do presente diploma é vedado o ingresso nas carreiras a que se refere o número anterior, ao abrigo das normas constantes do Decreto Regulamentar n.º 10/83, de 9 de Fevereiro.

## Artigo 8.º

## Quadros de pessoal

As alterações aos quadros de pessoal, decorrentes da aplicação do presente diploma, serão feitas através de portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Trabalho e da Solidariedade e do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

## Artigo 9.º

## Norma revogatória

Logo que se verifique a extinção a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do presente diploma, consideram-se revogadas as disposições constantes do Decreto Regulamentar n.º 10/83, de 9 de Fevereiro, na parte aplicável às carreiras ora reestruturadas.

## Artigo 10.º

## Entrada em vigor

Este diploma entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos remuneratórios à mesma data no que respeita à transição prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º e a partir da data da conclusão do curso de formação profissional no que respeita à transição prevista na alínea b) do mesmo número e artigo.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 12 de Agosto de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho* — *Eduardo Luís Barreto Ferro Rodrigues*.

Promulgado em 29 de Setembro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 1 de Outubro de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

## ANEXO I

## Escala indiciária

Grupo de pessoal	Carreiras/categorias	Escalões				
		1	2	3	4	5
Pessoal auxiliar de apoio aos estabelecimentos da segurança social.	Ajudante de acção sócio-educativa principal . . . .	230	240	255	275	295
	Ajudante de acção sócio-educativa . . . . .	200	210	220	230	240
	Ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial principal.	230	240	255	275	295
	Ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial.	200	210	220	230	240

Grupo de pessoal	Carreiras/categorias	Escalaões				
		1	2	3	4	5
Pessoal auxiliar de apoio aos estabelecimentos da segurança social.	Ajudante de ocupação principal .....	230	240	255	275	295
	Ajudante de ocupação .....	200	210	220	230	240
	Ajudante de acção directa principal .....	230	240	255	275	295
	Ajudante de acção directa .....	200	210	220	230	240

## ANEXO II

**Conteúdos funcionais****Carreira de ajudante de acção sócio-educativa**

1 — Ao ajudante de acção sócio-educativa compete trabalhar directamente com crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sócio-pedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de actividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação.

2 — Sob a orientação do educador de infância ou do director pedagógico do estabelecimento, o ajudante de acção sócio-educativa executa, consoante a valência dos estabelecimentos, a totalidade ou parte das seguintes tarefas:

- a) Na ausência do educador de infância, faz a recepção das crianças e o contacto com os pais;
- b) Acalma-as quando estão com problemas de vária ordem, resultantes da separação diária do ambiente familiar;
- c) Prepara o seu regresso a casa;
- d) Participa na execução dos programas educativos consoante os níveis etários, colaborando com as crianças nas suas primeiras actividades, nomeadamente na iniciação à fala, acompanhando-as e ajudando-as em actividades várias através de conversas educativas, histórias e cantigas, danças, jogos livres e didácticos;
- e) Orienta as iniciativas livres das crianças e está atento aos seus movimentos nos recreios;
- f) Acompanha as crianças a visitas de estudo, nomeadamente museus, exposições, jardim zoológico e outras actividades, tais como circo, colónias de férias e praias;
- g) Proceda à recepção, arrumação, distribuição do material destinado às crianças e mantém em bom estado de conservação o material a seu cargo;
- h) Nas horas da refeição, ajuda a criança a ultrapassar dificuldades de adaptação e desenvolve acções de estímulo para uma melhor alimentação;
- i) Administra medicamentos nas horas indicadas e segundo instruções recebidas;
- j) Acompanha o repouso das crianças, levanta-as, veste-as, calça-as e encaminha-as para as actividades sanitárias e higiénicas indispensáveis ensinando-as, quando necessário;
- k) Providencia pela manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças;

- l) Desempenha as demais tarefas afins, podendo excepcionalmente ser chamado a tarefas relativas ao economato e outras de carácter administrativo, tais como recebimentos e pagamentos.

**Carreira de ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial**

Ao ajudante de acção sócio-educativa do ensino especial compete actuar directamente com as crianças e adolescentes multideficientes, individualmente ou em grupo, tendo em vista o seu desenvolvimento físico/psíquico e o seu bem-estar, pelo que executa, sistematicamente e de acordo com a programação previamente determinada, sob a orientação do técnico especializado ou do director do estabelecimento, a totalidade ou parte das seguintes tarefas:

- a) Recebe informações sobre o planeamento, processos e modos de actuação pedagógicos e transmite informação acerca de comportamentos pessoais e grupais, evoluções e outras situações;
- b) Acompanha as crianças e os adolescentes à entrada e saída, auxiliando-os a descer ou a subir para as carrinhas;
- c) Dispõe-os em cadeiras de rodas, quando for caso disso, ajuda-os a sustemem-se nos diversos aparelhos auxiliares da locomoção ou ampara-os;
- d) Apõe-lhes protectores ou outra aparelhagem adequada para sustemem os movimentos incontrollados ou para proteger de quedas e inerentes consequências;
- e) Orienta-os nos cuidados de higiene e conforto, ensinando-os e incentivando-os nos actos próprios e nos movimentos, de modo a treiná-los, mantendo conversação adequada à sua prática;
- f) Prepara as salas e as mesas apondo-lhes dispositivos vários de modo que fiquem correctamente sentados e amparados, quer para actividades pedagógicas e lúdicas, quer para tratamentos ou outras situações, ajustando-os nos movimentos e nos trabalhos a realizar;
- g) Prepara as áreas para os tratamentos, limpa a aparelhagem de fisioterapia, prepara moldes de gesso e zela pela sua higiene e salubridade;
- h) Leva as crianças e os adolescentes, bem como as respectivas fichas médicas, aos tratamentos e apoia-os directa e indirectamente nas consultas;
- i) Emprata as refeições pondo, se necessário, dispositivos de compensação e talheres apropriados que permitam comer com a independência possível;

- j) Arranja-lhes a comida sempre que necessário, ajuda-os de molde a alimentarem-se convenientemente, incentivando os movimentos a desenvolver e ou alimentando-os directamente tendo em atenção a posição da língua e outras características;
- k) Após a refeição retira os utensílios que conduz à copa;
- l) Prepara-os para sair do refeitório, fazer a sua higiene e ir para o recreio, proporcionando-lhes os dispositivos adequados e acompanha-os directamente e pessoalmente, nalguns casos;
- m) Executa material didáctico e próteses várias, procede à sua limpeza e manutenção, zelando pela sua duração e capacidade de utilização, entregando-os, sempre que for caso disso, à terapeuta;
- n) Requisita, arruma, retira e distribui o material necessário, quer de higiene e conforto, quer das actividades sócio-educativas, bem como, eventualmente, procede à recepção, distribuição de roupas lavadas, entrega de roupa suja e respectivo controlo;
- o) Participa activamente na ocupação de tempos livres, na realização de actividades sócio-educativas e pedagógicas, quer nas instalações, quer em praias, passeios ou viagens de estudo;
- p) Actua junto dos alunos, utilizando vários métodos e processos sob a orientação dos docentes e terapeutas, auxiliando-os em tarefas que exijam maior celeridade na execução dos trabalhos;
- q) Providencia pela manutenção das condições de higiene e salubridade das salas em que se encontram;
- r) Pode, por vezes, executar tarefas de natureza administrativa, nomeadamente na relação com os familiares, bem como na reprografia, fotocomposição e corte de papel de trabalhos executados pelos alunos.

#### Carreira de ajudante de ocupação

Ao ajudante de ocupação compete trabalhar directamente com crianças e adolescentes tendo em vista o seu global desenvolvimento, pelo que, de acordo com a programação superiormente preestabelecida, executa a totalidade ou parte das seguintes tarefas:

- a) Realiza com as crianças e adolescentes actividades sócio-educativas tendo em vista a sua ocupação e os objectivos pedagógicos a atingir;
- b) Estimula as potencialidades das crianças com vista ao seu global desenvolvimento, quer por sua iniciativa, quer de acordo com programas preestabelecidos e tendo em atenção as suas características;
- c) Assegura a efectivação do plano de trabalho a ser realizado pelas crianças;
- d) Transmite informações sobre os seus comportamentos, quer individuais quer grupais, e mantém actualizado o registo das situações do seu grupo;
- e) Assegura o horário de funcionamento das actividades;

- f) Colabora no atendimento dos pais das crianças, quer à sua entrada, quer à saída;
- g) Desempenha outras tarefas que se relacionem com ocupação de tempos livres das crianças, quer nos recreios, quer durante os trabalhos.

#### Carreira de ajudante de acção directa

1 — Ao ajudante de acção directa compete trabalhar directamente com idosos, quer individualmente, quer em grupo, tendo em vista o seu bem-estar, pelo que, de acordo com a programação previamente determinada, executa a totalidade ou parte das seguintes tarefas:

- a) Recebe os utentes e faz a sua integração ao longo dos primeiros dias de estada, indicando-lhes os locais que estarão ao seu dispor na sua vivência diária (quarto, enfermaria, salas de estar, refeitório, espaços livres, jardins, etc.);
- b) Executa tarefas várias relacionadas com a alimentação, quer nos quartos, quer nas salas de refeição, recebendo os carros que previamente enviou para a cozinha, com as marmitas e outros apetrechos, empratando os alimentos segundo as dietas prescritas pelo dietista e tendo em atenção as quantidades face aos hábitos alimentares dos utentes;
- c) Assegura a sua alimentação regular, auxiliando-os nos seus movimentos, incentivando-os directamente quando necessário, tendo em atenção factores vários, como a mobilidade e o cansaço;
- d) Após a refeição, recolhe as marmitas e outros utensílios e, eventualmente, lava-os na copa de modo a manter as melhores condições de higiene e evitar transmissão de doenças;
- e) Presta cuidados de higiene e conforto aos utentes, lavando-os, quer deitados, quer nas casas de banho, tendo em atenção o seu estado físico/psíquico e outras características individuais e sociais, podendo, eventualmente, aplicar cremes medicinais, pó de talco e executar pensos simples;
- f) Substitui as roupas de cama e o vestuário, acondicionando-os para posterior transporte em carro para a lavandaria;
- g) Controla e entrega na lavandaria as roupas sujas;
- h) Faz a gestão dos *stocks* das roupas de cama e da casa de banho dos utentes, requisitando-as com a devida antecedência, tendo em atenção as características destes, o tempo e outros factores;
- i) Recebe e controla na rouparia as roupas lavadas de acordo com a requisição e arruma-as devidamente nos roupeiros da respectiva enfermaria;
- j) Requisita, recebe, controla e distribui os artigos de higiene e conforto dos utentes;
- k) Procede ao acompanhamento diurno e nocturno dos utentes, dentro e fora dos serviços e estabelecimentos, guiando-os, auxiliando-os, esti-

- mulando-os através da conversação, detectando os seus interesses e motivações e participando na ocupação de tempos livres;
- l) Acompanha-os nas idas e vindas aos hospitais ou outros centros de tratamento;
  - m) Colabora na montagem das exposições dos trabalhos dos utentes, na venda dos respectivos trabalhos, bem como nas decorações aquando de festas;
  - n) Colabora na compra de vestuário, calçado e outros utensílios de uso, escolhendo ou dando informações sobre as características dos utentes (físicas, psíquicas e sociais);
- o) Ajuda a fazer as malas, cuidando que detenham roupas e utensílios pessoais nas quantidades necessárias para o período de ausência;
  - p) Providencia pela manutenção das condições de higiene e salubridade dos quartos, corredores e salas de lazer;
  - q) Mantém em bom estado de conservação o material a seu cargo;
  - r) Pode, por vezes, administrar medicamentos, nas horas prescritas e segundo instruções recebidas.
- 2 — As tarefas mencionadas no número anterior devem ser executadas no domicílio dos utentes, nos casos em que o estabelecimento assegura o apoio domiciliário.