



**CIRCULAR N.º 8/2005**  
**7-Junho-2005**

DSB

Serviço de origem:

**DIVISÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE**

Enviada para:

INSPECÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
GABINETE DE GESTÃO FINANCEIRA	<input checked="" type="checkbox"/>
DIRECÇÕES REGIONAIS DE EDUCAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
COORDENADORES EDUCATIVOS	<input checked="" type="checkbox"/>
AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS	<input checked="" type="checkbox"/>
ESCOLAS BÁSICAS E SECUNDÁRIAS	<input checked="" type="checkbox"/>
ESCOLAS PROFISSIONAIS PÚBLICAS	<input checked="" type="checkbox"/>
SINDICATOS	<input checked="" type="checkbox"/>

**ASSUNTO:**

**Processos de selecção para pessoal não docente em regime de contrato individual de trabalho.**

Com a autorização de Sua Excelência o Secretário de Estado da Educação, por despacho de 3 de Junho de 2005, informa-se.

Consideram-se abertos, a partir desta data, três processos de selecção para admissão, a título definitivo, de pessoal não docente para o desempenho de funções em escolas e agrupamentos de escolas do Ministério da Educação em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

Assim, devem os presidentes das direcções executivas de escolas e agrupamentos de escolas promover a afixação imediata desta Circular, bem como dos três avisos de abertura e dos procedimentos aplicáveis aos processos de selecção (regulamento) que a acompanham, em local a que todos os interessados tenham acesso.

Constitui esta Circular a única via para a publicitação da abertura dos processos de selecção em causa.

No entanto, devem os presidentes das direcções executivas de escolas e agrupamentos de escolas notificar por correio registado todos os agentes que, por motivos justificados, se encontram ausentes das instalações dos serviços.

Recomenda-se a leitura atenta de todos os documentos que integram esta Circular.

Os processos de selecção são abertos um para as funções de assistente de administração escolar (*referência DGRHE-2/2005-DPND*), outro para as funções de auxiliar de acção educativa (*referência DGRHE-3/2005-DPND*) e outro para as funções de cozinheiro (*referência DGRHE-4/2005-DPND*).

Aos processos de selecção apenas poderão ser admitidos os actuais agentes contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 344/99, de 26 de Agosto, que se encontram em exercício de funções, que possuem, pelo menos, quatro anos de tempo de serviço efectivo em regime de contrato administrativo de provimento em estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação e que reúnem os demais requisitos exigidos nos avisos de abertura.

Os candidatos deverão formalizar a candidatura através do preenchimento do requerimento modelo de admissão aos processos de selecção tipo DGRHE-DPND n.º 2/2005 que segue em anexo e que, desde já, deverá ficar disponível, tal como a respectiva folha de instruções, para todos os interessados.

O requerimento modelo de admissão aos processos de selecção poderá ser obtido, via Internet, a partir do endereço **[www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt)**.

Os dirigentes máximos dos estabelecimentos de educação ou de ensino onde os candidatos exercem funções deverão verificar e confirmar as declarações constantes no campo 04 do requerimento modelo de admissão aos processos de selecção, designadamente o tempo de serviço dos candidatos, que será contado em número de dias, considerando os anos bissextos.

Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do n.º 213476087 (Centro de Atendimento Telefónico da DGRHE), das 10.00h às 18.00h, até ao fim do prazo de entrega de candidaturas.

**O DIRECTOR-GERAL**



*Diogo Simões Pereira*

DSB

## AVISO DE ABERTURA DO PROCESSO DE SELECÇÃO PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

*Processo de selecção com vista à celebração de contratos em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado para a função de assistente de administração escolar dos quadros de pessoal não docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação (referência DGRHE-2/2005-DPND).*

1 – Nos termos do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, faz-se público que, por despacho de 7 de Junho de 2005 do Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação, está aberto, desde a data de publicitação do presente Aviso até ao próximo dia 23 de Junho, o processo de selecção a que se refere o n.º 7 da referida norma para o preenchimento de 1.911 lugares em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado na função de assistente de administração escolar dos quadros de pessoal não docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação previstos no n.º 5 da mesma norma e no n.º 4 do artigo 50º do referido diploma legal.

2 – Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9º 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 processo de selecção é válido para os lugares acima referidos, caducando com o seu preenchimento.

4 – Conteúdo funcional – Compete ao assistente de administração escolar, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, 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 – São os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação correspondentes aos respectivos quadros distritais de vinculação de pessoal não docente, onde os agentes se encontram actualmente em exercício de funções.

6 – Remuneração – A remuneração do assistente de administração escolar em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado é a correspondente ao índice 199 do escalão 1 da categoria de assistente de administração escolar da tabela de vencimentos dos funcionários e agentes das carreiras de regime geral da Administração Central, salvo se o agente já vier auferindo remuneração superior.

7 – Requisitos gerais e especiais de admissão – Poderão candidatar-se ao presente processo de selecção os agentes contratados em regime de contrato administrativo de provimento que, até à data de abertura deste processo de selecção, reúnam os seguintes requisitos cumulativamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir o 11.º ano de escolaridade completo ou equivalente;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Encontrar-se em exercício de funções à data de abertura;
- g) Ser detentor de, pelo menos, quatro anos de tempo de serviço efectivo em regime de contrato administrativo de provimento em estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação.

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 da comissão de selecção do presente processo de selecção a qual poderá ser facultada aos candidatos quando solicitada, sendo aqueles critérios os seguintes:

- a) Habilitação literária, em que se pondera a titularidade do grau de ensino;
- b) Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação profissional que se relacionam com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam;
- c) Experiência profissional, em que se pondera preferencialmente o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual se candidatam.

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

$$AC = \frac{HL + FP + 2EP}{4}$$

sendo:

- AC – Avaliação curricular;
- HL – Habilitação literária;
- FP – Formação profissional;
- EP – Experiência profissional.

9 – Formalização das candidaturas.

9.1– É adoptado o requerimento modelo de admissão ao processo de selecção tipo DGRHE–DPND n.º 2/2005 a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que poderá ser solicitado nos serviços de administração escolar de qualquer escola básica dos 2º e/ ou 3º ciclos e/ ou secundária e de qualquer escola sede dos agrupamentos de escolas do Ministério da Educação, bem como nas direcções regionais de educação ou nos serviços delas dependentes.

9.2– Os candidatos deverão anexar ao requerimento modelo de admissão ao processo de selecção fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Contrato administrativo de provimento em vigor;
- d) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam.

9.3– As declarações constantes do requerimento modelo relativas a tempo de serviço considerado nos termos do regulamento deste processo, o qual se encontra afixado junto com o presente Aviso, serão objecto de confirmação pelo responsável máximo do estabelecimento de educação ou de ensino em que o candidato exerce funções, 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 pelos interessados por correio registado para a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, Divisão de Pessoal Não Docente, Av. 24 de Julho, n.º 142, 1399-024 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente processo de selecção.

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

10- São motivos de exclusão do presente processo de selecção a apresentação da candidatura fora do prazo, a falta de confirmação e verificação das declarações constantes do campo 04 do requerimento modelo por parte do dirigente máximo do serviço e o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados neste Aviso.

11 - Assiste à comissão de selecção a faculdade de solicitar aos serviços em que os candidatos exercem funções a apresentação de documentos comprovativos dos factos por si referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

12 - Publicitação das listas - A lista de classificação final onde se incluem os candidatos admitidos e excluídos será afixada em todas as escolas básicas dos 2º e/ ou 3º ciclos e/ ou secundárias, todas as escolas sede dos agrupamentos de escolas do Ministério da Educação e nas direcções regionais de educação ou nos serviços delas dependentes.

13 - A comissão de selecção do presente processo de selecção terá a seguinte composição:

Presidente,

*António Jorge Reis, Chefe de Divisão, DGRHE;*

Vogais efectivos,

*Maria Teresa Laurentino Duarte, Docente, DGRHE;*

*Maria Adelina Évora Garcia Keul, Assistente Administrativo, DGRHE;*

*Maria Alice Queirós Carvalho Silva, Assistente Administrativo, DGRHE;*

*Maria Irene Pedro Queirós Rico, Assistente Administrativo, DGRHE;*

Vogais suplentes,

*Maria Joel Santos Duarte, Técnico Superior, DGRHE;*

*Luísa Maria Busca Alves de Proença, Assistente Administrativo, DGRHE;*

*Maria Fernanda Teófila Soares dos Santos Grilo, Assistente Administrativo, DGRHE;*

*Olívia Augusta Reis Cardoso Neves Andrade Fernandes, Assistente Administrativo, DGRHE.*

14 - O primeiro vogal efectivo da comissão de selecção substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, 7 de Junho de 2005.

O Director-Geral, *Diogo Simões Pereira.*

DSR

## AVISO DE ABERTURA DO PROCESSO DE SELECÇÃO PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ACÇÃO EDUCATIVA

*Processo de selecção com vista à celebração de contratos em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado para a função de auxiliar de acção educativa dos quadros de pessoal não docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação (referência DGRHE-3/2005-DPND).*

1 – Nos termos do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, faz-se público que, por despacho de 7 de Junho de 2005 do Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação, está aberto, desde a data de publicitação do presente Aviso até ao próximo dia 23 de Junho, o processo de selecção a que se refere o n.º 7 da referida norma para o preenchimento de 9.259 lugares em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado na função de auxiliar de acção educativa dos quadros de pessoal não docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação previstos no n.º 5 da mesma norma e no n.º 4 do artigo 50º do referido diploma legal.

2 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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 processo de selecção é válido para os lugares acima referidos, caducando com o seu preenchimento.

4 – Conteúdo funcional – Compete ao auxiliar de acção educativa o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, exercer tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente, tarefas de acompanhamento dos alunos, atendimento e encaminhamento de utentes da escola, tarefas de apoio e assistência em situação de primeiros socorros, tarefas de apoio a serviços de acção social escolar e, quando necessário, aos laboratórios e bibliotecas escolares, e assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

5 – Local de prestação de trabalho – São os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação correspondentes aos respectivos quadros distritais de vinculação de pessoal não docente, onde os agentes se encontram actualmente em exercício de funções.

6 – Remuneração – A remuneração do auxiliar de acção educativa em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado é a correspondente ao índice 142 do escalão 1 da categoria de auxiliar de acção educativa da tabela de vencimentos dos funcionários e agentes das carreiras de regime geral da Administração Central, salvo se o agente já vier auferindo remuneração superior.

7 – Requisitos gerais e especiais de admissão – Poderão candidatar-se ao presente processo de selecção os agentes contratados em regime de contrato administrativo de provimento que, até à data de abertura deste processo de selecção, reúnam os seguintes requisitos cumulativamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

- b) Ter 18 anos completos;
- c) Ter completado a escolaridade obrigatória;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Encontrar-se em exercício de funções à data da abertura;
- g) Ser detentor de, pelo menos, quatro anos de tempo de serviço efectivo em regime de contrato administrativo de provimento em estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação.

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 da comissão de selecção do presente processo de selecção a qual poderá ser facultada aos candidatos quando solicitada, sendo aqueles critérios os seguintes:

- a) Habilitação literária, em que se pondera a titularidade do grau de ensino;
- b) Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação profissional que se relacionam com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam;
- c) Experiência profissional, em que se pondera preferencialmente o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual se candidatam.

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

$$AC = \frac{HL + FP + 2EP}{4}$$

sendo:

- AC – Avaliação curricular;
- HL – Habilitação literária;
- FP – Formação profissional;
- EP – Experiência profissional.

9 – Formalização das candidaturas.

9.1– É adoptado o requerimento modelo de admissão ao processo de selecção tipo DGRHE-DPND n.º 2/2005 a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que poderá ser solicitado nos serviços de administração escolar de qualquer escola básica dos 2º e/ ou 3º ciclos e/ ou secundária e de qualquer escola sede dos agrupamentos de escolas do Ministério da Educação, bem como nas direcções regionais de educação ou nos serviços delas dependentes.

9.2– Os candidatos deverão anexar ao requerimento modelo de admissão ao processo de selecção fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Contrato administrativo de provimento em vigor;
- d) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam.

9.3- As declarações constantes do requerimento modelo relativas a tempo de serviço considerado nos termos do regulamento deste processo, o qual se encontra afixado junto com o presente Aviso, serão objecto de confirmação pelo responsável máximo do estabelecimento de educação ou de ensino em que o candidato exerce funções 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 pelos interessados por correio registado para a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, Divisão de Pessoal Não Docente, Av. 24 de Julho, n.º 142, 1399-024 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente processo de selecção.

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

10- São motivos de exclusão do presente processo de selecção a apresentação da candidatura fora do prazo, a falta de confirmação e verificação das declarações constantes do campo 04 do requerimento modelo por parte do dirigente máximo do serviço e o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados neste aviso.

11 - Assiste à comissão de selecção a faculdade de solicitar aos serviços em que os candidatos exercem funções a apresentação de documentos comprovativos dos factos por si referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

12 - Publicitação das listas - A lista de classificação final onde se incluem os candidatos admitidos e excluídos será afixada em todas as escolas básicas dos 2º e/ ou 3º ciclos e/ ou secundárias, todas as escolas sede dos agrupamentos de escolas do Ministério da Educação e nas direcções regionais de educação ou nos serviços delas dependentes.

13 - A comissão de selecção do presente processo de selecção terá a seguinte composição:

Presidente,

*António Jorge Reis*, Chefe de Divisão, DGRHE;

Vogais efectivos,

*Maria Teresa Laurentino Duarte*, Docente, DGRHE;

*Maria Adelina Évora Garcia Keul*, Assistente Administrativo, DGRHE;

*Maria Alice Queirós Carvalho Silva*, Assistente Administrativo, DGRHE;

*Maria Irene Pedro Queirós Rico*, Assistente Administrativo, DGRHE;

Vogais suplentes,

*Maria Joel Santos Duarte*, Técnico Superior, DGRHE;

*Luísa Maria Busca Alves de Proença*, Assistente Administrativo, DGRHE;

*Maria Fernanda Teófila Soares dos Santos Grilo*, Assistente Administrativo, DGRHE;

*Olívia Augusta Reis Cardoso Neves Andrade Fernandes*, Assistente Administrativo, DGRHE.

14 - O primeiro vogal efectivo da comissão de selecção substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, 7 de Junho de 2005.

O Director-Geral, *Diogo Simões Pereira*.

## AVISO DE ABERTURA DO PROCESSO DE SELECÇÃO PARA A FUNÇÃO DE COZINHEIRO

*Processo de selecção com vista à celebração de contratos em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado para a função de cozinheiro dos quadros de pessoal não docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação (referência DGRHE-4/2005-DPND).*

1 – Nos termos do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, faz-se público que, por despacho de 7 de Junho de 2005 do Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação, está aberto, desde a data de publicitação do presente Aviso até ao próximo dia 23 de Junho, o processo de selecção a que se refere o n.º 7 da referida norma para o preenchimento de 894 lugares em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado na função de cozinheiro dos quadros de pessoal não docente dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação previstos no n.º 5 da mesma norma e no n.º 4 do artigo 50º do referido diploma legal.

2 – Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9º 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 processo de selecção é válido para os lugares acima referidos, caducando com o seu preenchimento.

4 – Conteúdo funcional – Compete ao cozinheiro o desempenho de funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo, designadamente, confeccionar e servir as refeições e outros alimentos, prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros, controlar os bens consumidos diariamente e assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação.

5 – Local de prestação de trabalho – São os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação correspondentes aos respectivos quadros distritais de vinculação de pessoal não docente, onde os agentes se encontram actualmente em exercício de funções.

6 – Remuneração – A remuneração do cozinheiro em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado é a correspondente ao índice 142 do escalão 1 da categoria de cozinheiro da tabela de vencimentos dos funcionários e agentes das carreiras de regime geral da Administração Central, salvo se o agente já vier auferindo remuneração superior.

7 – Requisitos gerais e especiais de admissão – Poderão candidatar-se ao presente processo de selecção os agentes contratados em regime de contrato administrativo de provimento que, até à data de abertura deste processo de selecção, reünam os seguintes requisitos cumulativamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Ter completado a escolaridade obrigatória;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Encontrar-se em exercício de funções à data da abertura;
- g) Ser detentor de, pelo menos, quatro anos de tempo de serviço efectivo em regime de contrato administrativo de provimento em estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário do Ministério da Educação.

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 da comissão de selecção do presente processo de selecção a qual poderá ser facultada aos candidatos quando solicitada, sendo aqueles critérios os seguintes:

- a) Habilitação literária, em que pondera a titularidade do grau de ensino;
- b) Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação profissional que se relacionam com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam;
- c) Experiência profissional, em que se pondera preferencialmente o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual se candidatam.

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

$$AC = \frac{HL + FP + 2EP}{4}$$

sendo:

- AC – Avaliação curricular;
- HL – Habilitação literária;
- FP – Formação profissional;
- EP – Experiência profissional.

9 – Formalização das candidaturas.

9.1– É adoptado o requerimento modelo de admissão ao processo de selecção tipo DGRHE-DPND n.º 2/2005 a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que poderá ser solicitado nos serviços de administração escolar de qualquer escola básica dos 2º e/ ou 3º ciclos e/ ou secundária e de qualquer escola sede dos agrupamentos de escolas do Ministério da Educação, bem como nas direcções regionais de educação ou nos serviços delas dependentes.

9.2– Os candidatos deverão anexar ao requerimento modelo de admissão ao processo de selecção fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Contrato administrativo de provimento em vigor;
- d) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam.

9.3– As declarações constantes do requerimento modelo relativas a tempo de serviço considerado nos termos do regulamento deste processo, o qual se encontra afixado junto com o presente Aviso, serão objecto de confirmação pelo responsável máximo do estabelecimento de educação ou de ensino em que o candidato exerce funções, em espaços previstos para o efeito.

**PROCEDIMENTOS DOS PROCESSOS DE SELECÇÃO ESPECIAIS A REALIZAR NO PERÍODO TRANSITÓRIO A QUE SE REFERE O N.º 7 DO ARTIGO 44º DO DECRETO-LEI N.º 184/2004, DE 29 DE JULHO, PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, AUXILIAR DE ACÇÃO EDUCATIVA E COZINHEIRO DOS ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.**

## Capítulo I

### Da disciplina dos processos de selecção em geral

- 1 - Embora seja de direito privado a relação jurídica que o Ministério da Educação vai constituir, a formação da vontade deste em participar em tal negócio jurídico processa-se sempre no plano do direito administrativo e assim, nos termos do n.º 2 do artigo 5º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, aplicam-se aos processos de selecção a que se refere o presente regulamento os princípios gerais que regem a actividade administrativa.
- 2 - Portanto, considerando a situação transitória em que se encontram os agentes com contratos administrativos de provimento, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 344/99, de 26 de Agosto, mencionam-se de seguida os princípios fundamentais mais importantes que regem a actividade administrativa em geral e que, de um modo particular, se deverão aplicar a estes processos de selecção especiais que visam a celebração de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado:
  - a) o princípio constitucional da legalidade, que obriga o Ministério da Educação a realizar processos de selecção de pessoal tendo como destinatários os agentes com contratos administrativos de provimento celebrados preferencialmente nas categorias a que se destina cada processo de selecção, nos termos do n.º 7 do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, e também a criar quadros de pessoal especialmente para o efeito, nos termos da mesma disposição legal conjugada com o n.º 1 do artigo 7º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho;
  - b) o princípio constitucional da igualdade e, nomeadamente, o princípio constitucional da imparcialidade, através dos quais não se devem permitir condutas discriminatórias por parte da Administração exigindo-se que, em cada processo de selecção, os candidatos possuam todos os requisitos exigidos em geral para o provimento em funções públicas, nomeadamente, as habilitações literárias, e sejam notificados todos os potenciais candidatos que, por motivo justificado, estejam ausentes do serviço;
  - c) o princípio da participação dos candidatos nas deliberações que lhes dizem respeito, que se materializa no princípio da audiência prévia nos casos em que, por motivos justificados, a comissão de selecção tencione excluir candidatos no processo de selecção;

- d) a garantia constitucional da impugnabilidade dos actos administrativos ilegais, que tem expressão, nestes casos, na possibilidade de recurso da lista de classificação final dos candidatos antes de esta se tornar definitiva.

## Capítulo II

### **Da disciplina do processo de selecção em especial**

#### Secção I

##### **Requisitos gerais**

- 1 - São requisitos gerais todos os que forem exigidos em geral para o exercício de funções públicas, devidamente comprovados nos presentes processos de selecção, nos termos que forem exigidos nos avisos de abertura dos referidos processos.
- 2 - Os processos de selecção serão iniciados por despacho do Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação e serão publicitados conjuntamente com este regulamento através de meio que permita que deles seja tomado conhecimento em todos os estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e nas direcções regionais de educação.
- 3 - Nos avisos de abertura dos processos de selecção deverão constar o seu prazo de validade, a descrição sumária das funções correspondentes aos lugares a prover, bem como a identificação desses lugares, as remunerações e demais condições a fixar nos contratos individuais de trabalho, e os requisitos gerais e especiais exigíveis.
- 4 - Os candidatos admitidos pelos processos de selecção a que se reporta o presente regulamento ficam vinculados ao quadro de pessoal correspondente ao distrito em que se encontram a exercer funções e em lugares especialmente criados para o efeito.
- 5 - Nos processos de selecção deverão ser ponderados o tempo de serviço na categoria actual com contrato administrativo de provimento, todo o tempo de serviço prestado nesta situação independentemente da categoria e o restante tempo de serviço prestado nos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, a qualquer título e com carácter de subordinação. Deverá também atribuir-se relevância à formação profissional dos candidatos.
- 6 - A composição das comissões de selecção nos presentes processos é da competência do Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação.

#### Secção II

##### **Requisitos especiais**

- 1 - Nos termos do n.º 7 do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, os candidatos deverão encontrar-se em exercício de funções à data de abertura dos processos de selecção e serem detentores de, pelo menos, quatro anos de tempo de serviço efectivo em regime de contrato administrativo de provimento àquela data.
- 2 - Os candidatos deverão ter celebrado preferencialmente o último contrato administrativo de provimento na categoria correspondente às funções para as quais concorrem à celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, considerando a situação transitória em que se encontram.
- 3 - Uma vez que, nos termos do artigo 53º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, os lugares da carreira de guarda nocturno serão extintos à medida que forem vagando e subsistem ainda contratos administrativos de provimento com essa categoria, os mesmos, considerando o disposto no n.º 8 do artigo 44º daquele diploma, poderão ser opositores aos processos de selecção previstos neste regulamento para outras categorias e, preferencialmente, para a de auxiliar de acção educativa que se integra no grupo de pessoal auxiliar.

### Capítulo III

#### **Da relação e classificação dos candidatos**

- 1 - Após análise das candidaturas, se existirem candidatos a excluir, deverá proceder-se previamente à notificação dos mesmos no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados para, no prazo de oito dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.
- 2 - Esta notificação deverá conter um enunciado sucinto da intenção de exclusão.
- 3 - Após a formalidade da audiência prévia e concluída a avaliação curricular, será elaborada uma lista provisória de classificação final com a relação dos candidatos admitidos e excluídos.
- 4 - Da lista referida no número anterior, cabe recurso hierárquico a interpor no prazo de oito dias úteis para o Director-Geral dos Recursos Humanos da Educação. Depois de apreciados os recursos, a lista definitiva será publicitada, tal como a lista anterior, pela Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação por forma a que seja afixada em todos os estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e nas direcções regionais de educação.

Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, 7 de Junho de 2005.

O Director-Geral, *Diogo Simões Pereira*.



## REQUERIMENTO MODELO

### NOTE BEM

NÃO PREENCHA ESTE REQUERIMENTO SEM TER LIDO COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES  
AS FALSAS DECLARAÇÕES SERÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI

#### 01 IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR <input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE ACÇÃO EDUCATIVA <input type="checkbox"/>	COZINHEIRO <input type="checkbox"/>
Ref. DGRHE - <input type="text"/> /2005-DPND	Ref. DGRHE - <input type="text"/> /2005-DPND	Ref. DGRHE - <input type="text"/> /2005-DPND

#### 02 IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome

Morada

Código Postal  -

Bilhete de Identidade  Data de Nascimento / /

Nacionalidade

#### 03 HABILITAÇÃO LITERÁRIA DO CANDIDATO

4º ano de escolaridade completo ou equivalente

6º ano de escolaridade completo ou equivalente

9º ano de escolaridade completo ou equivalente

11º ano de escolaridade completo ou equivalente

12º ano de escolaridade completo

Licenciatura

Mestrado / Doutoramento

#### 04 SITUAÇÃO PROFISSIONAL DO CANDIDATO

04.1 - Distrito onde o candidato exerce funções

04.2 - Concelho onde o candidato exerce funções

04.3 - Categoria actual

04.4 - Escalão  04.5 - Índice

04.6 - Tempo de serviço efectivo com contrato administrativo de provimento  dias

04.7 - Tempo de serviço efectivo na categoria actual com contrato administrativo de provimento  dias

04.8 - Restante tempo de serviço prestado em estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, a qualquer título com carácter de subordinação (não incluir o tempo de serviço com contratos de prestação de serviços e/ou funções em regime de tarefa)  dias

**05** FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Acções de formação relacionadas com a função a que se candidata devidamente comprovadas através de certificado.

Designação da Acção de Formação	Duração
_____	_ _ _
_____	_ _ _
_____	_ _ _
_____	_ _ _
_____	_ _ _
_____	_ _ _
_____	_ _ _
_____	_ _ _
_____	_ _ _
_____	_ _ _

**06** DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

--

**07** CONFIRMAÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS DECLARAÇÕES

Identificação do Estabelecimento de Educação ou Ensino

Denominação \_\_\_\_\_

Código da escola |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Código do agrupamento |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Declaro que verifiquei e confirmei as declarações constantes do campo 04.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005.

O Presidente do Conselho Executivo/ Director Executivo

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e selo branco / carimbo a óleo)

**Número de documentos entregues em anexo pelo candidato** |\_|\_|

Declaro sob compromisso de honra que:

- Cumpri os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estou inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que me candidato;

Declaro ainda que todos os elementos constantes deste requerimento correspondem à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005.

O Candidato

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

## INSTRUÇÕES

PREENCHA AS QUADRÍCULAS DO REQUERIMENTO DE FORMA BEM LEGÍVEL E EM LETRA DE IMPRENSA MAIÚSCULA  
COLOQUE APENAS UMA LETRA OU ALGARISMO EM CADA UMA DELAS

- 01
- Coloque um **X** na função para a qual se candidata.
  - Coloque o número que identifica o processo de selecção a que se candidata.
- 02
- Deixe o espaço de uma quadrícula entre dois nomes. Se os espaços não forem suficientes, abrevie os do meio, mas não abrevie nem o primeiro nem o último nome.
  - Não ultrapasse o número de quadrículas existentes.
  - Insira o número do bilhete de identidade no local previsto para o efeito. Este número é o que se encontra no campo superior esquerdo do cartão do bilhete de identidade.
  - Preencha a data de nascimento escrevendo dia, mês e ano.
  - Preencha a nacionalidade.
- 03
- Na habilitação literária, coloque um **X** na quadrícula correspondente ao grau de ensino que possui.
- 04
- Identifique o distrito e o concelho onde exerce funções. Se exercer funções num agrupamento, identifique o distrito e o concelho da escola sede do agrupamento.
  - Escreva a designação da categoria actual em que está contratado em regime de contrato administrativo de provimento, bem como o escalão e o respectivo índice em que está posicionado à data de publicitação do aviso de abertura do processo de selecção.
  - Inscreva, nas quadrículas correspondentes, o tempo de serviço solicitado em número de dias. Caso não possua tempo de serviço prestado na situação mencionada em 04.8, preencha as quadrículas com o número zero.
  - Os dados solicitados neste campo deverão ser preenchidos pelos serviços, quando da obtenção da confirmação exigida no aviso de abertura.
- 05
- Mencione apenas as acções de formação que frequentou relacionadas com a função a que se candidata comprovadas através de certificado. Escreva as suas designações completas e indique a duração em número de horas de cada uma.
- Nota:** Caso não tenha espaço suficiente para mencionar todas as acções de formação que frequentou comprovadas através de certificado, pode referi-las em anexo, não esquecendo de contabilizá-las no campo 07 em "**número de documentos entregues em anexo pelo candidato**".
- As acções de formação só serão consideradas desde que devidamente comprovadas.
- 06
- Escreva neste espaço, se for caso disso, quaisquer outros elementos que considere relevantes para a apreciação do seu mérito.
- 07
- Neste campo deverão ser verificados e confirmados pela direcção executiva todos os elementos relativos aos dados do campo 04, nomeadamente: distrito e concelho onde exerce funções; a categoria actual, respectivo escalão e índice; tempo de serviço com contrato administrativo de provimento, tempo de serviço com contrato administrativo de provimento na categoria actual e restante tempo de serviço prestado em estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, a qualquer título com carácter de subordinação (não incluir o tempo de serviço com contratos de prestação de serviços e/ou funções em regime de tarefa).
  - A confirmação só será válida se devidamente autenticada com o selo branco /carimbo a óleo.
  - Deverão ser introduzidos, no local assinalado, os respectivos códigos da escola e do agrupamento, caso a escola onde o candidato exerce funções esteja agrupada.
  - Ainda neste campo, o candidato deve indicar o número total de documentos que acompanham o requerimento e declarar que todos os elementos constantes do requerimento correspondem à verdade.