

DIRECÇÃO GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DO CONTENCIOSO

# recurso instruído

MANUAL DE INSTRUÇÕES

## Adenda

Destacamento para a educação especial  
Destacamento por ausência da componente lectiva  
Destacamento por condições específicas  
Afectação  
Destacamento para aproximação à residência familiar  
Contratação

(Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro)

## NOTA DE ABERTURA

A disponibilização desta adenda ao [Manual do Recurso Instruído](#) tem como objectivo, esclarecer e ajudar o candidato que pretenda interpor o seu recurso hierárquico relativamente ao conteúdo das listas das Necessidades Residuais do Concurso de Educadores e Professores do Ensino Básico e Secundário de 2006.

No entanto, apenas contempla especificidades relacionadas com as listas que ora se publicam, uma vez que, o restante conteúdo do [Manual do Recurso Instruído](#) se mantém inalterado e aplicável nesta fase do concurso, à excepção das tipologias e prazos de recursos nele indicados.

# 1. RECURSO INSTRUÍDO – o recurso hierárquico do Concurso de Educadores de Infância e de Professores para o ano 2006

Qual o objecto do recurso das necessidades residuais?

<p>O recurso hierárquico constitui um meio de impugnação não judicial de um acto administrativo; no caso concreto, do acto de homologação das <b>listas das necessidades residuais</b>, estando previsto, no Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, relativamente a cada um dos seguintes concursos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Destacamento para a educação especial, Destacamento por ausência da componente lectiva, Destacamento por condições específicas, Afectação, Destacamento para aproximação à residência familiar e, Contratação</p> <p>Assim, o recurso só pode ser interposto relativamente ao conteúdo das listas agora publicadas.</p> <p>Deste modo, num só recurso o candidato pode invocar vários motivos sobre os diversos concursos a que foi opositor.</p> <p>No entanto, mais uma vez se chama a atenção para o facto de que, o recurso é único e que, assim sendo, após a sua submissão não é possível acrescentar ou alterar quaisquer dados.</p>	<p><b>Artigos</b> 41.º, n.º 5; 43.º, n.º 9; 47.º, n.º 5; 50.º, n.º 6; 53.º, n.º 2 e 57.º, n.º 3 do DL 20/2006</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Qual o prazo para a interposição do recurso?

<p>O prazo é de <b>8 (oito) dias úteis</b>, a contar do dia seguinte à publicação das listas relativas às necessidades residuais, <b>com excepção do destacamento por ausência da componente lectiva</b>, cujo prazo é de <b>5 (cinco) dias úteis</b>.</p> <p>Sendo um procedimento exclusivamente electrónico, a aplicação do recurso instruído estará disponível até às 24 horas do último dia do prazo.</p>	<p><b>Artigos</b> 41.º, n.º 5; 43.º, n.º 9; 47.º, n.º 5; 50.º, n.º 6; 53.º, n.º 2 e 57.º, n.º 3 do DL 20/2006</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. RECURSO INSTRUÍDO – a utilização do formulário electrónico

### Elaboração do recurso – tipologias

Para proceder ao preenchimento do recurso instruído, o recorrente terá que, em primeiro lugar, introduzir o seu número de candidatura e a sua palavra-chave.

Uma vez aceite o número de candidatura e a palavra-chave, imediatamente aparecerá a primeira página do formulário de recurso instruído.

Após leitura atenta das diversas instruções, deverá então iniciar o seu recurso, carregando no botão “começar”.

Na página seguinte e tendo em conta as listas relativamente às quais pretende recorrer, deve seleccionar a(s) respectiva(s) **tipologia(s) ora indicadas**:

- ✓ Destacamento para a educação especial
- ✓ Destacamento por ausência da componente lectiva
- ✓ Destacamento por condições específicas
- ✓ Afectação
- ✓ Destacamento para aproximação à residência familiar
- ✓ Contratação

Seleccionadas as tipologias do recurso a interpor, passe à próxima página seleccionando “seguinte”, na qual deverá expor as razões que originam o recurso, bem como formular o pedido à Administração.

Após concluir o preenchimento dos campos de texto, ao seleccionar “seguinte”, terá acesso a todo o conteúdo do recurso.

Assim, terá a possibilidade de, mais uma vez, confirmar se o seu recurso está de acordo com o que pretende, antes de o submeter através do respectivo botão.

**Se não submeter o formulário electrónico de recurso, o mesmo não entrará no circuito informático considerando-se, para todos os efeitos, como não interposto.**

Mais uma vez se chama a atenção para o facto de que, o recurso é único e que, assim sendo, após a sua submissão não é possível acrescentar ou alterar quaisquer dados.

Depois de ter submetido o recurso, aparecerá o recibo contendo os elementos que o compõem.

**Antes de sair da aplicação, o recorrente terá de obrigatoriamente imprimir o recibo, o qual servirá como única prova da sua apresentação.**