

# DIRECÇÃO GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO

## DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DO CONTENCIOSO

### MANUAL DE INSTRUÇÕES

#### Recurso Instruído

## TRANSFERÊNCIA POR AUSÊNCIA DE SERVIÇO

Lisboa, 16 de Fevereiro de 2006

O presente MANUAL DE RECURSO INSTRUÍDO constitui um auxiliar para quem pretender interpor recurso hierárquico das listas definitivas de transferência publicitadas pelo Aviso 2053/2006, de 16 de Fevereiro (2.<sup>a</sup> série), nos termos do n.º 3 do artigo 49.º do Decreto-Lei 35/2003, de 27 de Fevereiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 20/2005, de 19 de Janeiro, e disponíveis na página da Internet da DGRHE, [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt).

O conteúdo da informação disponibilizada incide sobre questões formais de enquadramento legal e de meios operacionais, ajudando, por certo, à melhor utilização da aplicação informática disponibilizada para a interposição do recurso hierárquico.

Das listas definitivas de transferência, homologadas pelo director-geral dos Recursos Humanos da Educação, cabe **recurso hierárquico**, nos termos do n.º 4 do artigo 49.º do Decreto-Lei 35/2003, de 27 de Fevereiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 20/2005, de 19 de Janeiro, **a interpor pelo prazo de oito dias úteis**, contados a partir do dia seguinte à publicação do aviso em *Diário da República*.

O recurso hierárquico é executado integral e exclusivamente da **forma electrónica**, sendo disponibilizada para os docentes a aplicação electrónica de **Recurso Instruído** na página da Internet [www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt), disponível das 10 horas do dia 17 de Fevereiro **até às 18 horas do dia 1 de Março de 2006**.

Para aceder à aplicação do recurso instruído, o docente deverá introduzir o seu número de utilizador, bem como a sua palavra-chave, obtida aquando da candidatura ao Concurso de Educadores de Infância e de Professores para o ano lectivo 2005/2006.

Na situação de ter sido indicado pela escola para efeitos de Transferência por Ausência de Serviço e não tiver sido candidato ao Concurso de Educadores de Infância e de Professores para o ano lectivo 2005/2006, o docente deverá dirigir-se à escola que submeteu a sua candidatura de TAS, para acesso à aplicação do recurso instruído, ou solicitar atribuição de nova palavra-chave, contactando para esse efeito o serviço de atendimento telefónico (CAT) da DGRHE.

## 🟢 Recurso da TAS

Número de Utilizador

Palavra-Chave

entrar 

Aplicação desenvolvida por:



com a colaboração de:



Carregando no botão “entrar”, a aplicação electrónica inicia-se, dando a conhecer na primeira página, os botões que podem ser utilizados durante o manuseamento da aplicação do recurso instruído.

Concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário para o ano lectivo 2006/2007.

**DGRHE** | Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

### 🟢 Recurso da Transferência por Ausência de Serviço





**Bem vindo**

, ao Recurso da Transferência por Ausência de Serviço para o ano lectivo 2006/2007.  
Por favor, leia as seguintes instruções antes de começar:

O Recurso da Transferência por Ausência de Serviço irá conduzi-lo pelos seguintes passos:

- 🟢 Recurso
- 🟢 Resumo
- 🟢 Recibo

Ao longo dos passos da aplicação surgir-lhe-ão vários botões, cujas funcionalidades são descritas a seguir:

- Ao clicar no botão  anterior, voltará ao passo anterior do Recurso da Transferência por Ausência de Serviço e os dados do passo actual serão perdidos;
- Ao clicar no botão  seguinte, os seus dados actuais serão guardados e passará ao próximo passo do Recurso da Transferência por Ausência de Serviço;
- Ao clicar no botão  sair, deixará o processo do Recurso da Transferência por Ausência de Serviço;
- Ao clicar no botão  submeter, o processo do Recurso da Transferência por Ausência de Serviço será submetido.

Por favor navegue na aplicação utilizando os comandos da mesma e nunca os comandos do browser.

começar 

De seguida, após carregar o botão “começar”, o docente acede à página onde se encontram os seus dados de identificação, bem como, o formulário de recurso o qual, é constituído por dois campos de preenchimento obrigatório.

Concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário para o ano lectivo 2006/2007.

**DGRHE** | Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

● **Recurso da Transferência por Ausência de Serviço**

**Identificação**

Nome  Número de Candidato

Tipo de documento  N.º Identificação

Data de nascimento  Nacionalidade

**Morada**

Morada

Localidade  Código Postal

País  Região

**Contacto**

Telefone  E-mail

**Recurso da Transferência por Ausência de Serviço**

Situação que origina o recurso:

Pedido à Administração:

**Documentação**

Tenciona enviar documentação referente a este recurso?

Assim, no primeiro campo, “situação que origina o recurso”, deverá o docente expor a situação que considere contrária às normas que regulam a transferência de serviço, devendo, sempre que possível, indicar a norma violada.

De seguida, no campo “pedido à Administração”, o docente deverá indicar o que pretende que a Administração faça em relação à situação descrita.

Finalmente, deverá manifestar a sua intenção de enviar ou não, documentação que considere relevante face à situação exposta.

Relativamente ao envio de documentação, cumpre esclarecer que, caso o recorrente pretenda juntar documentos ao seu recurso, deverá fazê-lo através de correio registado com aviso de recepção, para a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, Apartado 30069, 1350-999 Lisboa.

O prazo de envio dos documentos é de oitos dias úteis destinados ao recurso, acrescidos de mais um, que corre no dia imediatamente a seguir ao termo do prazo para recorrer.

Aos documentos a enviar, o recorrente deverá juntar cópia do recibo do seu recurso electrónico.

Ao carregar “seguite”, o docente acederá à página de pré-visualização do texto inserido no formulário, onde poderá confirmar se o formulário tem o conteúdo que pretende, antes de o submeter.

Concurso para seleção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário para o ano lectivo 2006/2007.

**DGRHE** | Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

**Recurso da Transferência por Ausência de Serviço**

**Identificação**

Nome  Número de Candidato

Tipo de documento  N.º Identificação

Data de nascimento  Nacionalidade

**Morada**

Morada

Localidade  Código Postal

País  Região

**Contacto**

Telefone  E-mail

**Recurso da Transferência por Ausência de Serviço**

Situação que origina o recurso:

Pedido à Administração:

Tendona enviar documentação referente a este recurso? **Não**

Salienta-se o facto de, durante o prazo de recurso, ser possível ao docente aceder à aplicação as vezes que entender, nomeadamente, para alterar o conteúdo do formulário, desde que, não proceda à submissão do formulário, momento a partir do qual, não é possível qualquer alteração, mas apenas a visualização do conteúdo do recurso.

Ao carregar no botão “submeter”, surgirá um pedido de confirmação relativamente aos dados introduzidos.

Este último passo é decisivo, porque após a submissão não poderá voltar atrás e alterar os dados. Se tiver dúvidas ou quiser alterar algum dado, deve carregar no botão “cancelar”.

No caso de confirmar, seleccione “OK” e o formulário será submetido.



Chama-se a atenção para que, apenas a partir do momento em que o docente submete os dados introduzidos, é que o recurso se considera interposto, sendo gerado o correspondente recibo comprovativo, onde consta a referência com que o recurso foi aceite.

Concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário para o ano lectivo 2006/2007.

**DGRHE** | Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

**Recurso da Transferência por Ausência de Serviço**

**recibo do recurso da TAS**

Estimado docente/a \_\_\_\_\_ ,

Número de Candidato: \_\_\_\_\_

O seu Recurso da Transferência por Ausência de Serviço foi guardado com a referência \_\_\_\_\_.

Por favor imprima este recibo e guarde-o em lugar seguro.

**Identificação**

Nome \_\_\_\_\_ Número de Candidato \_\_\_\_\_

Tipo de documento \_\_\_\_\_ N.º Identificação \_\_\_\_\_

Data de nascimento \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_

**Morada**

Morada \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

País \_\_\_\_\_ Região \_\_\_\_\_

**Contacto**

Telefone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Recurso da Transferência por Ausência de Serviço**



**Situação que origina o recurso:**

.....

**Pedido à Administração:**

.....

Tenciona enviar documentação referente a este recurso? **Não**


Imprimir  Sair 


Nos termos do art. 175.º do Código do Procedimento Administrativo, os recorrentes, serão notificados, por via postal, da resposta aos seus recursos dentro dos seguintes prazos legais: 30 dias úteis se não tiver havido lugar à junção de documentos, 90 dias úteis, sempre que o recorrente tenha enviado documentos que obriguem a nova apreciação do recurso.

Porém, de acordo com o n.º 3 do artigo 175.º do Código do Procedimento Administrativo, a DGRHE só está obrigada a notificar o recorrente se a decisão for de deferimento ou de rejeição.

No entanto, o recorrente pode interpor acção judicial mesmo antes de ter recebido a resposta ao seu recurso hierárquico.

Para esclarecimento de quaisquer dúvidas que surjam no decorrer do preenchimento do formulário de recurso, os docentes têm ao seu dispor os seguintes contactos:

 **Centro de Atendimento Telefónico – CAT – 213476087**, a partir de dia 20 de Fevereiro, disponível entre as 10 e as 18 horas (dias úteis).

 **Loja DGRHE – Centro de atendimento presencial na Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação – Av. 24 de Julho nº 142, 1º andar, Lisboa**, a partir de dia 20 de Fevereiro, disponível entre as 10 e as 18 horas (dias úteis).