

DIRECÇÃO GERAL DOS RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DO CONTENCIOSO


recurso instruído

MANUAL DE INSTRUÇÕES

**CONCURSO DE EDUCADORES DE INFÂNCIA E DE
PROFESSORES DOS ENSINOS BÁSICO E
SECUNDÁRIO PARA O ANO 2006**

Lisboa 2, de Junho de 2006

NOVIDADE!!!
O SEU RECURSO SERÁ ANALISADO, DECIDIDO E NOTIFICADO
EXCLUSIVAMENTE POR VIA ELECTRÓNICA

	NOTA DE ABERTURA	3
1. RECURSO INSTRUÍDO – o recurso hierárquico do Concurso de Educadores de Infância e de Professores para o ano 2006		4
O que é o recurso hierárquico?		4
Quem pode interpor recurso?		4
Qual o prazo para a interposição do recurso?		4
Qual o objecto do recurso?		4
Como se pode apresentar recurso?		5
É necessária a junção de documentos?		5
Qual o prazo que a Administração tem para analisar e responder ao recurso?		5
Como é dado conhecimento da decisão tomada?		6
Que tipos de decisão podem recair sobre um recurso?		6
O que fazer se o recurso for Indeferido?		7
Qual a intervenção das escolas neste processo?		7
Em que casos é que se verifica a comunicação da decisão a outras entidades?		7
Se persistirem dúvidas acerca da interposição de recurso, o que fazer?		8
2. RECURSO INSTRUÍDO – a utilização do formulário electrónico		9
Introdução		9
Acesso ao recurso instruído		9
Elaboração do recurso		12
Notificação Electrónica		18

NOTA DE ABERTURA

A disponibilização do Manual do Recurso Instruído tem como objectivo esclarecer e ajudar o candidato que pretenda interpor recurso hierárquico relativamente ao conteúdo das listas definitivas do Concurso de Educadores e Professores do Ensino Básico e Secundário de 2006.

Foi elaborado pela Direcção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso de modo a que o candidato possa apresentar o seu recurso de forma correcta e facilitada, razão pela qual, o designamos de “Recurso Instruído”.

Começamos o Manual com um conjunto de questões que consideramos importantes para a melhor compreensão deste procedimento administrativo, tornando-o mais fácil e correcto na sua utilização, ajudando o recorrente a elaborar melhor o seu recurso.

Na segunda parte, damos instruções que permitirão uma correcta utilização da aplicação informática, permitindo assim uma perfeita utilização do único meio disponível para a interposição do recurso hierárquico nos termos do DL nº 20/2006 de 31.01.

1. RECURSO INSTRUÍDO

Recurso hierárquico do Concurso de Educadores de Infância e de Professores para o ano 2006

Nesta primeira parte do Manual do Recurso Instruído, esclarecem-se duma forma simplificada, as questões mais pertinentes que se colocam relativamente à figura do recurso hierárquico utilizando o método da pergunta e resposta.

O que é o recurso hierárquico?

O recurso hierárquico constitui um meio de impugnação não judicial de um acto administrativo. No caso concreto, diz respeito ao acto de homologação das listas definitivas do concurso.

Artigo 166.º do
CPA

Quem pode interpor recurso?

Qualquer candidato ao Concurso de Educadores de Infância e de Professores relativo ao ano escolar 2006/2007 e nos termos do art. 8º do DL nº 20/2006

Artigo 19.º, n.º 4
do DL 20/2006

Qual o prazo para a interposição do recurso?

O prazo é de 8 (oito) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação em Diário da República do aviso de publicitação das listas definitivas.

Sendo um procedimento exclusivamente electrónico, a aplicação do recurso instruído estará disponível até às 24 horas do último dia do prazo.

Artigo 19.º, n.º 4
do DL 20/2006

Qual o objecto do recurso?

Cabe recurso hierárquico do conteúdo das listas definitivas agora publicadas.

No entanto, alerta-se para o facto de que a não apresentação de reclamação equivale à aceitação de todos os elementos constantes nas listas provisórias. Assim, o candidato **só pode recorrer** se tiver apresentado reclamação sobre aquele facto ou se existirem factos diferentes daqueles que constavam das listas provisórias.

Artigos 19.º, n.º 4
e 18.º, n.º 4 do
DL 20/2006

Não há lugar a recurso do teor das decisões das reclamações. As reclamações dizem respeito às listas provisórias que constituem uma fase preparatória das listas definitivas.

Como se pode apresentar recurso?

O recurso é elaborado exclusivamente no formulário electrónico do Recurso Instruído, disponibilizado na página da Internet da DGRHE – www.dgrhe.min-edu.pt

Qualquer recurso que não seja apresentado da forma legalmente prevista, será rejeitado e arquivado.

Artigo 19.º, n.º 4
do DL 20/2006 e
Artigo 173.º,
alínea e),
do CPA

É necessária a junção de documentos?

A DGRHE dispõe de todos os formulários electrónicos relativos a todos os candidatos. Deste modo, não é necessário o envio de documentos como listas, reclamações ou verbetes, atendendo a que, relativamente a estes, a DGRHE tem conhecimento directo.

No entanto, podem ser enviados documentos que constem no processo individual existente na escola, como por exemplo, o registo biográfico ou certificado de habilitações, que sirvam para comprovar os factos que sejam invocados.

Os documentos devem ser anexados a uma cópia do recibo do recurso, para mais fácil identificação, e enviados por via postal registada com aviso de recepção.

Artigo 169.º, n.º 1
do CPA

Tendo em conta que o formulário electrónico está disponível até às 24 horas do último dia do prazo legal, só serão aceites os documentos que sejam enviados até ao primeiro dia útil seguinte ao termo do prazo da interposição dos recursos.

A morada para o envio dos documentos é:

Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação
Apartado 30069
1350-999 Lisboa

Qual o prazo que a Administração tem para analisar e responder ao recurso?

Os recursos devem ser decididos no prazo de **30 dias úteis**, a partir da sua interposição.

No entanto, este prazo pode ser alargado para até **90 dias úteis**, nomeadamente, quando exista junção de documentos por parte do recorrente.

Artigo 175.º
do CPA

Quando estes prazos são ultrapassados sem que haja sido tomada uma decisão, considera-se o recurso **tacitamente indeferido**.

Como é dado conhecimento da decisão tomada?

Os candidatos que interpuserem recurso serão notificados da decisão por via electrónica, através da página da Internet da DGRHE em www.dgrhe.min-edu.pt, em data a anunciar.

Assim, através da introdução do número de candidato e da palavra-chave, será visionada uma página na qual constará o recurso hierárquico interposto, seguido da resposta e decisão da Administração.

Desta página, faz igualmente parte, o registo da data em que a aplicação foi acedida e em que o recorrente teve acesso ao conteúdo da decisão do seu recurso, considerando-se nessa data, notificado.

**Aviso de
Publicitação das
Listas Definitivas
Artigo 66.º do
CPA**

Que tipos de decisão podem recair sobre um recurso?

A apreciação do recurso pode resultar numa das seguintes decisões:

- a) **Deferimento**, que ocorre sempre que se verifica que existe fundamento nos factos invocados no recurso e que há lugar ao acolhimento do pedido formulado. Nestes casos, cabe à DGRHE e nomeadamente à Direcção de Serviços de Recrutamento de Pessoal Docente reconstituir a situação do recorrente.
- b) **Indeferimento**, quando se verifica que a Administração actuou de acordo com a lei aplicável, não havendo lugar à rectificação de qualquer acto ou à alteração da situação do recorrente.
- c) **Rejeição**, sempre que se verifique uma causa que obste ao conhecimento do recurso, nomeadamente:
 - quando o recurso não seja elaborado através do formulário electrónico;
 - quando os factos invocados não se reportem às listas definitivas;
 - quando o conteúdo do recurso não tenha a ver com as listas definitivas;
 - quando o objecto do recurso não constitua facto novo nas listas definitivas e o recorrente não tenha dele reclamado após as listas provisórias;
 - quando ocorra qualquer outro motivo que impeça a análise do recurso, por exemplo, a invocação de factos que nada têm a ver com o presente concurso.
- d) **Declaração de Inutilidade Superveniente**, para as situações em que a finalidade ou o objecto do recurso se tornaram impossíveis ou inúteis. Por exemplo, sempre que se verifique que o motivo que deu origem ao recurso não existe no momento da decisão.

**Artigos 174.º,
173.º e 112.º do
CPA**

O que fazer se o recurso for Indeferido?

Após decisão do membro do Governo competente exarada no recurso, apenas resta ao recorrente que não concorde com o seu conteúdo, a impugnação junto dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

**Artigo 16.º do
Código de
Processo nos
Tribunais
Administrativos e
Fiscais**

A lei não prevê a possibilidade de se requerer a reapreciação do recurso hierárquico quando não se concorde com a decisão tomada.

Deste modo, a apresentação de um novo recurso ou de requerimento solicitando a reapreciação será objecto de rejeição e arquivamento por falta de enquadramento legal.

Qual a intervenção das escolas neste processo?

Nesta fase final do concurso, as escolas e/ou agrupamentos não têm uma intervenção permanente, cabendo a apreciação e decisão dos recursos à Direcção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso da DGRHE.

**Artigo 87.º
do CPA**

Serão chamadas a intervir quando surja por parte da DSAJC, a necessidade de consulta de documentos, como por exemplo, registos biográficos.

Nesses casos é solicitado às escolas o envio dos elementos necessários por fax ou por correio.

Em que casos é que se verifica a comunicação da decisão a outras entidades?

Em resultado da apreciação e decisão dos recursos, serão comunicados à Inspecção-Geral da Educação, todos os casos em que tenha ficado provado ou exista forte indício do candidato, recorrente ou terceiro, terem agido ilicitamente, designadamente através da prestação de falsas declarações, da utilização de documentos falsos ou falsificados, entre outras situações.


**Artigo 3.º
do CPA**

Nos casos em que a conduta do candidato configure ilícito criminal, a DGRHE comunicará à Procuradoria-Geral da República.

Se persistirem dúvidas acerca da interposição de recurso, o que fazer?

A Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação disponibiliza de forma permanente, três formas de contacto através das quais, os candidatos podem solicitar esclarecimentos:

 **Centro de Atendimento Telefónico – CAT – 213476087,**
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 n.º
142, 1.º andar, Lisboa,** disponível entre as 10 e as 18 horas (dias
úteis),

 **E-mail – Aplicação 24.**

Capítulo VIII, n.º 6
do Aviso de
Abertura

2. RECURSO INSTRUÍDO

A utilização do formulário electrónico

Introdução

Conforme referimos na introdução, pretendemos com este manual também ajudar na compreensão e utilização do formulário electrónico do recurso instruído.

Porém, a sua utilização não dispensa uma leitura atenta do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, dos avisos de abertura do concurso, de publicitação das listas provisórias e das listas definitivas de colocação, de ordenação e exclusão, bem como de toda a documentação de suporte ao concurso disponibilizada na página da Internet da DGRHE.

Conforme já foi referido anteriormente, a DGRHE, além de disponibilizar este manual de instruções sobre o Recurso Instruído, oferece um conjunto de serviços de apoio aos docentes, designadamente, através da aplicação 24, do CAT e da LOJA da DGRHE, pelo que, caso persistam dúvidas, poderá ser utilizado qualquer um destes meios de contacto.

Acesso ao recurso instruído

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.

recurso instruído

Número de Docente

Palavra-Chave

Entrar

 **PRÉMIO FERNANDES COSTA 2005**
Instituto de Informática - Ministério das Finanças
Menção Honrosa

Aplicação desenvolvida por: 


com tecnologia de: 

com a colaboração de: 

 **PRÉMIO DELOITTE - DIÁRIO ECONÓMICO**
"Boas Práticas no Sector Público" 2005
Presença na selecção final de candidatos




Microsoft is a registered trademark of Microsoft Corporation.

Uma vez aceite o número de candidatura e a palavra-chave, imediatamente aparecerá a primeira página do formulário de RECURSO INSTRUÍDO







recurso instruído

Bem-vindo, ,
ao Recurso Instruído do concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário para o ano 2006. Por favor, leia as seguintes instruções antes de começar:
A aplicação de Recurso Instruído irá conduzi-lo pelos seguintes passos:

-  tipo de recurso
-  recurso
-  submissão / recibo


Ao longo dos passos do Recurso Instruído surgir-lhe-ão vários botões, cujas funcionalidades são descritas a seguir:

- Ao clicar no botão , voltará ao passo anterior;
- Ao clicar no botão , os seus dados actuais serão guardados e passará ao próximo passo;
- Ao clicar no botão , os seus dados serão guardados e deixará o processo do recurso - mais tarde poderá retomá-lo;
- Ao clicar no botão , o seu recurso das listas definitivas será integralmente guardado e o processo do Recurso Instruído irá terminar assim que lhe seja apresentado o recibo.

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

O seu Recurso só será considerado para a etapa de apreciação quando forem completados todos os passos. No último passo, ("recibo"), ser-lhe-á fornecido um **comprovativo para futuras referências e para o envio dos documentos, se assim pretender**.

A notificação da decisão do recurso será disponibilizada por via electrónica, acedendo o recorrente com o seu n.º de candidato e palavra-chave, em data a anunciar.



Como se verifica, nesta página o recorrente encontra um conjunto de instruções que o ajudarão a fazer uma boa utilização da aplicação, elaborando da melhor forma o seu recurso.

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

Na página seguinte e tendo em conta os elementos relativamente aos quais pretende recorrer, deve seleccionar a partir das tipologias identificadas na aplicação, aquela ou aquelas, que estejam de acordo com os factos que pretende impugnar.

De salientar que o recurso instruído é único e por isso, independentemente do número de tipologias seleccionadas, só poderá ser submetido uma vez.

recurso instruído

Bem-vindo(a), []

Os dados de identificação da sua candidatura são:

N.º de candidato [] Estado []

Identificação

Nome []

Doc. de Identificação [] Número do Documento []

Data de Nascimento []

Nacionalidade []

NIF []

Residência

Morada []

Localidade [] Código Postal []

País [] Região []

Contacto

Telefone [] E-mail []

Recurso Instruído

Escolha o(s) tipo(s) de recurso(s) que deseja interpor:

Habilitações

Ensino Especial ☐

Ensino Regular ☐

Prioridades

Ensino Especial ☐

Ensino Regular ☐

Validação ☐

Graduação ☐

Exclusão ☐

Denúncias

Ensino Especial ☐

Ensino Regular ☐

Outros ☐

[< anterior](#) [seguinte >](#)

Preenchido a tipologia(s) de recurso a interpor, passe à fase seguinte.

Supondo que seleccionou 2 tipologias, habilitações do ensino especial e graduação, a página seguinte aparece assim:

Concurso para selecção e recrutamento do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário para o ano 2008.

DGRHE | Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

recurso instruído

Recurso Instruído

N.º de candidato Estado

Nome

Doc. de Identificação Número do Documento

Habilitações - Ensino Especial

Situação que origina o recurso:

1200

Pedido à Administração:

200

Graduação

Situação que origina o recurso:

1200

Pedido à Administração:

200

Documentação

Tendona enviar documentação referente a este recurso?

Elaboração do recurso

Exposição das razões do recurso

Aparece dentro da tipologia um espaço para expor de forma sucinta, as razões que o levam a recorrer, devendo sempre demonstrar perante a entidade competente para a apreciação do recurso, o erro cometido pela DGRHE e a sua desconformidade com a norma invocada.

“Situação que origina o recurso”

É neste campo que disporá de espaço para, de acordo com o tipo ou tipos de recurso anteriormente seleccionados, expor as suas razões, não esquecendo que é muito importante indicar as normas que entende não terem sido respeitadas.

Apresentação do pedido

Expostas as razões, cabe ao recorrente expressar aquilo que é pretendido, através da formulação do pedido. Assim, de uma forma sucinta e por tópicos, o recorrente deverá dizer aquilo que pretende da Administração. Só assim o mesmo recurso ficará completo.

“Pedido à Administração”

No espaço destinado ao pedido, o recorrente deve dizer o que pretende com a apresentação do recurso.

No final da página, terá de indicar se quer enviar ou não documentos que comprovem os factos alegados, respondendo à questão que lhe é colocada:

“Tenciona enviar documentação referente a este pedido?”

The screenshot shows a web form with a title bar 'Documentação'. Below it is a text input field containing the question 'Tenciona enviar documentação referente a este recurso?'. To the right of the input field is a dropdown menu currently showing 'Não', with 'Sim' as an alternative option. Below the input field and dropdown are three buttons: 'anterior' (with a left arrow), 'salvar' (with a floppy disk icon), and 'seguinte' (with a right arrow).

Concluído o preenchimento e devidamente verificado, passe à página seguinte, accionando o respectivo botão.

Denúncias

Ao seleccionar inicialmente a tipologia “denúncia”, poderá indicar à Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, dados constantes das listas definitivas que se afigurem como irregulares, permitindo a esta Direcção-Geral clarificar essas situações.

Caso tenha elaborado recurso sobre outras tipologias e haja seleccionado igualmente a tipologia “denúncias”, antes de concluir a interposição do recurso, será disponibilizada na aplicação do recurso instruído, uma página onde deverá efectuar as denúncias.

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

DGRHE | Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

recurso instruído

Nome:

nº

Número de Candidato:

Lista das Denúncias Efectuadas

Contagem de páginas: ☐

Número de Candidato	Nome	Grupo

pág. ant. pág. seg.

anterior criar denúncia sair apagar denúncia seguinte

Desta forma, deve seleccionar o botão “criar denúncia” para que, na página seguinte, possa identificar o candidato, relativamente ao qual pretende esclarecimentos

Depois de identificado o candidato, poderá seleccionar qual o elemento de candidatura que pretende que seja analisado pela DGRHE, indicando sucintamente, a situação.

recurso instruído

Nome:

nº

Número de Candidato:

Dados para denúncia

Insira o nº de candidato a denunciar:

Nº de Candidato: Grupo de recrutamento a que se refere a denúncia:

Nome:

☐ Tipo de Candidato

☒ Código de Escola de Provimento

☐ Grupo de Provimento:

☐ Grau

☐ Prioridade

☐ Dominio de Especialização

☐ Prestou serviço num dos dois últimos anos em estabelecimentos de educação ou de ensino públicos

☐ Tipo de Habilitação

☐ Escalão

☐ Dias Antes

☐ Dias Após

☐ Experiência na Educação Especial

☐ Classificação

☐ Data de Nascimento

☐ Decreto-lei nº29/2001

Depois de introduzidas todas as denúncias e após concluir o preenchimento dos campos acima indicados e seleccionando “seguinte”, o candidato terá acesso a todo o conteúdo do formulário.

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

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

DGRHE | Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

recurso instruído

ATENÇÃO: Os seus dados ainda não foram submetidos. Este passo serve apenas para efeitos de verificação dos mesmos. Reveja atentamente os seus dados e caso não estejam correctos volte atrás - fazendo clique no botão 'Anterior' - e faça as devidas correcções. Caso estejam correctos, insira a sua palavra-chave e, em seguida, faça clique no botão 'Submeter', sendo que, após este passo, os seus dados serão submetidos.

N.º de candidato		Estado	
Identificação			
Nome			
Doc. de Identificação		Número do Documento	
Data de Nascimento			
Nacionalidade			
NIF			
Residência			
Morada			
Localidade		Código Postal	
País		Região	
Contacto			
Telefone		E-mail	
Resumo			
Validação			
Situação que origina o recurso:			
recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído			
recurso instruído recurso instruído recurso instruído			
Pedido à Administração:			
recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído			
recurso instruído recurso instruído recurso instruído			
Documentação			
Tendona enviar documentação referente a este recurso? Não			
Submissão do recurso instruído			
Insira a palavra-chave			
<div> anterior sair submeter </div>			

Para o fazer, deve introduzir novamente a palavra-chave e seleccionar “submeter”.

Se não submeter o formulário electrónico de recurso, o mesmo não entrará no circuito informático e, conforme refere o aviso de publicitação das listas definitivas, o mesmo não será válido.

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 respectivo recibo contendo os elementos que compõem o seu recurso.

recibo do recurso instruído

Estimado candidato/a ,

O seu número de Candidatura é: .

O seu Recurso Instruído foi guardado com a referência .

Número de processo DSAJC: .

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

Deve enviar qualquer documentação de suporte até ao dia seguinte ao último dia legal para interposição do recurso, acompanhada de cópia deste recibo, para:

Direcção Geral dos Recursos Humanos da Educação
Apartado 30069
1350-999 Lisboa

A notificação da decisão do recurso será disponibilizada por via electrónica, acedendo o recorrente com o seu n.º de candidato e palavra-chave, em data a anunciar.

N.º de candidato Estado

Identificação

Nome

Doc. de Identificação Número do Documento

Data de Nascimento

Nacionalidade

NIF

Residência

Morada

Localidade Código Postal

País Região

Contacto

Telefone E-mail

Resumo

Validação

Situação que origina o recurso:

recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído
recurso instruído recurso instruído recurso instruído

Pedido à Administração:

recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído recurso instruído
recurso instruído recurso instruído recurso instruído

Documentação

Tenciona enviar documentação referente a este recurso? Não

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

Notificação Electrónica

Para além da utilização do formulário electrónico na interposição do recurso instruído, aos recorrentes será disponibilizada por via electrónica a decisão e respectiva fundamentação que recair sobre o recurso interposto.

Assim, em data a anunciar e na página da Internet da DGRHE, em www.dgrhe.min-edu.pt os recorrentes, com a introdução do número de candidato e palavra-chave, podem tomar conhecimento da decisão tomada.

Quando for acedida a página, ficará registada a data em que foi dado conhecimento ao recorrente, o conteúdo da resposta ao recurso, considerando-se nessa data notificado da decisão.

Como em todos os momentos decisivos do concurso, ao recorrente será disponibilizada a opção de impressão.

Cumpre salientar que, quer o autor da decisão, quer a data em que a mesma for tomada, são objecto de certificação digital.

BOM TRABALHO!!!!

**A Directora de Assuntos Jurídicos e
do Contencioso**

Susana Castanheira Lopes