

direcção municipal na linha geral de actuação definida pelos órgãos municipais competentes. Dirige e coordena, de modo eficiente, a actividade dos departamentos municipais ou outros serviços de nível inferior integrados na respectiva direcção municipal. Controla os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objectivos prosseguidos. Promove a execução das ordens e dos despachos do presidente da câmara ou dos vereadores com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera de competências da respectiva direcção municipal.

Director-delegado — directamente dependente do conselho de administração dos serviços municipalizados, pode deter a orientação técnica e a direcção administrativa dos serviços municipalizados nas matérias que lhe sejam cometidas pelo conselho de administração. Assiste às reuniões do conselho de administração para efeitos de informação e consulta sobre tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento do serviço. Apresenta anualmente ao conselho de administração o relatório da exploração e resultados do serviço, instruídos com o inventário, balanço e contas respectivas. Quando o cargo for equiparado a director de departamento municipal, exerce também as funções descritas para este.

Director de departamento municipal — directamente dependente de um director municipal, ou, não existindo director municipal ou equiparado, directamente dependente do presidente da câmara municipal ou do conselho de administração dos serviços municipalizados, dirige os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista. Controla o cumprimento dos planos de actividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes. Assegura a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos e actividades dos serviços dependentes.

Chefe de divisão municipal — directamente dependente de um director de departamento municipal ou do director-delegado, ou, nas câmaras municipais, não existindo o primeiro, directamente dependente do presidente da câmara municipal, dirige o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados. Organiza as actividades da divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados. Promove a qualificação do pessoal da divisão. Elabora pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo. Quando não exista director de departamento municipal, exerce também as funções descritas para director de departamento municipal, sob a directa dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito.

Director de projecto municipal — directamente dependente do presidente da câmara municipal, superintende no processo de consecução dos objectivos e na definição dos meios e é responsável pelo acompanhamento físico e financeiro do projecto.

## MAPA II

(a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º)

Compete, especificamente, aos directores municipais ou equiparados, conforme o caso:

- a) Submeter a despacho do presidente da câmara ou a deliberação do conselho de administração dos serviços municipalizados, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da direcção a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao presidente da câmara municipal ou ao conselho de administração dos serviços municipalizados tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respectiva unidade orgânica que dirige;
- g) Corresponder-se directamente, em assuntos da sua competência e por delegação do presidente, com autoridades e repartições públicas;
- h) Assistir às reuniões da câmara municipal para prestarem todas as informações e esclarecimentos que lhe forem pedidos por intermédio do presidente.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****Decreto-Lei n.º 515/99****de 24 de Novembro**

No processo de construção de uma escola de qualidade, todos os profissionais da educação desempenham um papel relevante. Além dos docentes, a escola integra um conjunto diversificado e relevante de outros profissionais, cuja acção é essencial na organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e no processo educativo.

A evolução que tem vindo a verificar-se na organização escolar traduz-se igualmente em maior complexidade das funções atribuídas ao pessoal não docente, pelo que importa proceder à revisão do estatuto profissional a que aquele se encontra sujeito, de modo adequado à actual realidade do serviço público de educação.

O enquadramento normativo do pessoal não docente remonta a 1987, num diploma, o Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio, que revela, de forma manifesta, um claro desajustamento face à actual realidade. A elaboração de um regime jurídico do pessoal não docente foi assim uma clara opção do Governo por forma a espelhar, coerente e exaustivamente, a essencialidade das respectivas funções.

Ao procurar concentrar num único diploma aquilo que se encontrava disperso, dificultando a sua interpretação e a sua identificação pelos destinatários, foi igualmente preocupação do Governo assumir as opções vitais ao nível da modernização da gestão dos recursos humanos das escolas, em coerência com outras decisões já tomadas nesta legislatura.

O regime jurídico agora aprovado revela características estatutárias ao delimitar, expressamente, os direitos e deveres gerais e específicos do pessoal não docente, destacando-se o direito à participação no processo educativo, procurando interiorizar a necessidade de intervir na vida da escola, e o direito ao apoio técnico, material e documental, essencial ao bom desempenho profissional.

Ao nível da gestão dos recursos humanos estabeleceu-se que os quadros do pessoal não docente se estruturam em quadros regionais e quadros de escola ou de agrupamento de escolas, garantindo uma mobilidade que assegure as necessidades do sistema educativo por recurso preferencial a esse mesmo sistema.

Dentro das carreiras, destaque para a criação da carreira de técnico superior de educação e de assistente de acção educativa como reflexo da modernização das escolas e da crescente exigência habilitacional dos funcionários escolares.

A avaliação do pessoal não docente passa a estar orientada por um conjunto de objectivos específicos por forma a contribuir decisivamente para a melhoria da acção educativa e das respectivas eficácias profissionais, sem esquecer a valorização individual, permitindo o acesso a indicadores de gestão de recursos humanos ao nível da escola.

O direito-dever à formação do pessoal não docente passa a compreender a formação inicial, contínua e especializada, reconhecendo-se ainda o direito à autoformação.

Importa referir que, nos termos da legislação em vigor em matéria de negociação colectiva na função pública, foi o presente regime jurídico precedido de um prolongado e construtivo processo negocial, no qual se empenharam tanto as organizações sindicais envolvidas como o Governo.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta, para valer como lei geral da República, o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Âmbito e objecto

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

1 — O presente diploma aplica-se ao pessoal não docente em exercício de funções nos estabelecimentos públicos de educação e de ensino não superior integrados nas carreiras previstas neste decreto-lei.

2 — O disposto neste diploma é ainda aplicável, com as necessárias adaptações, a todo o pessoal cujas funções sejam legalmente equiparadas às previstas no número anterior.

#### Artigo 2.º

##### Conceito

Por pessoal não docente entende-se o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respectivas funções, contribuem para apoiar a organização e a ges-

tão, bem como a actividade sócio-educativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio sócio-educativo.

## CAPÍTULO II

### Direitos e deveres

#### Artigo 3.º

##### Direitos profissionais

1 — São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, bem como aqueles que decorrem da aplicação do presente diploma.

2 — São direitos específicos do pessoal não docente:

- a) O direito à informação;
- b) O direito à formação;
- c) O direito à saúde, higiene e segurança;
- d) O direito à participação no processo educativo;
- e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
- f) O direito ao exercício da actividade sindical e à negociação colectiva, nos termos da lei geral.

#### Artigo 4.º

##### Direito à informação

É garantido aos funcionários e agentes abrangidos pelo presente diploma o acesso à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, bem como a relacionada com a sua carreira profissional.

#### Artigo 5.º

##### Direito à formação

O direito à formação é garantido pelo acesso a acções de formação contínua regulares destinadas a actualizar e a aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais e ainda pelo apoio à autoformação, podendo visar objectivos de reconversão profissional, de mobilidade e de progressão na carreira.

#### Artigo 6.º

##### Direito à saúde, higiene e segurança

1 — O direito à saúde e higiene compreende a prevenção e a protecção das doenças que decorrem do exercício das funções desempenhadas pelo funcionário, nos termos da lei geral.

2 — O direito à segurança na actividade profissional compreende:

- a) A protecção por acidente em serviço, nos termos da lei geral;
- b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde como resultando directamente do exercício continuado da respectiva função.

3 — O direito à segurança compreende ainda o apoio jurídico em questões que envolvam o exercício das respectivas funções, da responsabilidade dos serviços competentes do Ministério da Educação.

#### Artigo 7.º

##### Direito à participação no processo educativo

1 — O direito à participação no processo educativo exerce-se na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio.

2 — O direito à participação compreende:

- a) O direito de responder a consultas sobre opções do sistema educativo, através da liberdade de iniciativa;
- b) O direito de intervir e participar na análise crítica do sistema educativo;
- c) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação e de ensino, nos termos da lei aplicável.

#### Artigo 8.º

##### Direito ao apoio técnico, material e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e à informação, bem como ao desempenho da actividade profissional.

#### Artigo 9.º

##### Direito à negociação colectiva

É reconhecido ao pessoal não docente o direito à negociação colectiva, nos termos previstos na legislação aplicável.

#### Artigo 10.º

##### Deveres profissionais

1 — O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado e demais deveres que decorram da aplicação do presente diploma.

2 — No âmbito das respectivas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem estar e segurança dos alunos;
- b) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
- d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- e) Empenhar-se nas acções de formação em que participar;
- f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivos familiares.

### CAPÍTULO III

#### Recrutamento e selecção

##### Artigo 11.º

##### Quadros de pessoal não docente

Os quadros de pessoal não docente dos estabelecimentos de educação ou de ensino públicos estruturam-se em:

- a) Quadros regionais;
- b) Quadros de escola ou de agrupamento de escolas.

##### Artigo 12.º

##### Quadros regionais

1 — Os quadros regionais são criados no âmbito de cada direcção regional de educação e destinam-se a satisfazer as necessidades permanentes ou ocasionais das escolas ou dos agrupamentos de escolas.

2 — A nomeação do pessoal não docente faz-se para os lugares previstos nos quadros regionais e integrarão as carreiras e categorias previstas no mapa I anexo ao presente diploma.

3 — Os quadros regionais são aprovados por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Educação e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública, mediada a participação das organizações sindicais, no prazo de 180 dias contados a partir da data da entrada em vigor deste diploma.

4 — Os quadros são objecto de reajustamento periódico de acordo com as necessidades e mediada a participação das organizações sindicais.

##### Artigo 13.º

##### Quadros de escola ou de agrupamento de escolas

1 — Os quadros de escola ou de agrupamento de escolas destinam-se a satisfazer as necessidades permanentes dos estabelecimentos de ensino dependentes da mesma direcção executiva.

2 — O preenchimento dos lugares dos quadros de escola ou de agrupamentos de escolas faz-se mediante afectação.

3 — Os quadros referidos neste artigo são constituídos pelas parcelas do total de lugares fixados para as carreiras e categorias nos quadros regionais a atribuir a cada escola ou agrupamento de escolas, constituindo a respectiva dotação.

4 — As dotações integrarão, em regra, as carreiras e categorias comuns aos estabelecimentos de ensino de acordo com as necessidades dos diferentes níveis e ciclos de educação e de ensino.

5 — Para efeitos do número anterior consideram-se comuns as carreiras e categorias de chefe de serviços de administração escolar, técnico profissional de acção social escolar, de laboratório e de biblioteca e documentação, assistente de administração escolar, tesoureiro, assistente de acção educativa, auxiliar de acção educativa, guarda-nocturno, telefonista e operador de reprografia.

6 — As dotações dos quadros de escola ou de agrupamento de escolas são fixadas de acordo com as seguintes regras:

- a) A tipologia e a localização de cada edifício escolar, tendo em particular atenção as escolas localizadas em zonas de intervenção prioritária;

- b) O número de alunos, a oferta educativa, o regime e o horário de funcionamento da escola e a diversidade dos agrupamentos de escolas;
- c) A dimensão da gestão patrimonial e financeira;
- d) As densidades que sejam estabelecidas por despacho do Ministro da Educação.

7 — Os quadros referidos neste artigo são aprovados por despacho do Ministro da Educação, sob proposta do director regional de educação competente e parecer da Direcção-Geral da Administração Educativa.

8 — As categorias não previstas nos quadros de escola ou agrupamento de escolas, constantes dos mapas I e III anexos, constituem o conjunto de pessoal cujas funções devem ser exercidas numa rede de escolas determinadas por despacho do director regional competente.

#### Artigo 14.º

##### Provimento

O provimento do pessoal a que se refere este diploma é feito nos termos da lei geral.

#### Artigo 15.º

##### Recrutamento e selecção

1 — O recrutamento e a selecção de pessoal para ingresso e acesso nos quadros regionais são feitos por concurso interno e externo, nos termos da lei geral.

2 — Compete às direcções regionais de educação realizar os concursos referidos no número anterior, de acordo com uma periodicidade que tenha em atenção as necessidades manifestadas pelas escolas e o desenvolvimento da carreira profissional do pessoal abrangido por este diploma.

3 — Compete à direcção executiva da escola ou do agrupamento de escolas proceder às colocações no quadro de afectação, de acordo com as seguintes regras:

- a) Publicitação do número de lugares a preencher por funcionários providos no respectivo quadro regional, por carreira ou categoria;
- b) O prazo para apresentação de candidaturas terá um mínimo de cinco dias úteis a contar da publicitação;
- c) Selecção dos candidatos por um júri, designado para o efeito, devendo a ordenação fazer-se mediante avaliação curricular, segundo os critérios enunciados no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, dando-se maior ponderação à classificação obtida em concurso de provimento, complementada com entrevista;
- d) Publicitação da lista de ordenação em local acessível à consulta de todos os candidatos;
- e) Publicação no *Diário da República* da lista dos candidatos colocados.

4 — Os centros de área educativa devem prestar o apoio técnico que lhes for solicitado pelas direcções executivas das escolas para efeitos do disposto no número anterior.

5 — O início de funções após a colocação referida no n.º 3 ocorrerá no prazo máximo de três meses após a publicação no *Diário da República*.

## CAPÍTULO IV

### Carreiras e categorias

#### Artigo 16.º

##### Carreiras e categorias

As carreiras e categorias que integram os quadros regionais pertencem aos grupos de pessoal superior, técnico, técnico-profissional, administrativo, operário e auxiliar e são as constantes do mapa I anexo ao presente diploma e obedecem ao disposto nos artigos seguintes.

#### Artigo 17.º

##### Carreira de técnico superior de educação

1 — O ingresso e o acesso na carreira de técnico superior de educação fazem-se de acordo com o disposto na lei geral para a carreira técnica superior.

2 — O recrutamento para a categoria de técnico superior de educação de 2.ª classe é feito por concurso de entre detentores de licenciatura em Ciências da Educação, ou de licenciaturas na área das Ciências Sociais e Humanas, designadamente em Sociologia ou outras a indicar no aviso de abertura do respectivo concurso.

#### Artigo 18.º

##### Carreira de técnico superior de serviço social

1 — O ingresso e o acesso na carreira de técnico superior de serviço social fazem-se nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 296/91, de 16 de Agosto, e 148/94, de 25 de Maio.

2 — O disposto no presente artigo integra os técnicos superiores de serviço social pertencentes às equipas dos serviços de psicologia e orientação escolar.

#### Artigo 19.º

##### Carreira de psicólogo

O ingresso e o acesso na carreira de psicólogo dos serviços de psicologia e orientação fazem-se de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de Outubro.

#### Artigo 20.º

##### Carreira de técnico superior de biblioteca e documentação

O ingresso e o acesso na carreira de técnico superior de biblioteca e documentação fazem-se nos termos do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

#### Artigo 21.º

##### Carreira de engenheiro técnico agrário

1 — O ingresso e o acesso na carreira de engenheiro técnico agrário fazem-se de acordo com a lei geral em vigor para a carreira técnica.

2 — O recrutamento para engenheiro técnico agrário de 2.ª classe faz-se de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado.

#### Artigo 22.º

##### Carreiras do grupo de pessoal técnico-profissional

1 — O ingresso e o acesso nas carreiras de agente técnico agrícola, técnico profissional de laboratório, de

acção social escolar e de biblioteca e documentação fazem-se de acordo com a lei geral para a carreira técnico-profissional.

2 — O recrutamento para a categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe faz-se de entre indivíduos habilitados com os requisitos previstos no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro.

#### Artigo 23.º

##### **Chefe de serviços de administração escolar**

1 — Os serviços de administração escolar são dirigidos por um chefe de serviços de administração escolar.

2 — O recrutamento para chefe de serviços de administração escolar faz-se por concurso de entre assistentes de administração escolar especialistas com três ou mais anos de serviço na categoria classificados de *Bom* e de entre tesoureiros dos estabelecimentos públicos de ensino posicionados no 2.º escalão e com três ou mais anos de serviço classificados de *Bom*, que tenham obtido aprovação em curso de formação, a regulamentar nos termos previstos no artigo 52.º

3 — O recrutamento para a categoria referida neste artigo pode ser alargado aos chefes de secção que prestem funções nos serviços regionais do Ministério da Educação, que possuam o curso de formação previsto no número anterior e que possuam em conjunto com a categoria anterior o mínimo de três anos de serviço.

4 — A progressão faz-se segundo módulos de três anos.

#### Artigo 24.º

##### **Carreira de assistente de administração escolar**

O ingresso e o acesso na carreira de assistente de administração escolar fazem-se de acordo com o disposto na lei geral para a carreira de assistente administrativo.

#### Artigo 25.º

##### **Tesoureiro**

O ingresso e a progressão na categoria de tesoureiro fazem-se de acordo com o disposto na lei geral.

#### Artigo 26.º

##### **Carreira de assistente de acção educativa**

1 — O recrutamento para a categoria de encarregado do pessoal assistente de acção educativa é feito por concurso de avaliação curricular, a que poderão candidatar-se os assistentes de acção educativa especialistas com, pelo menos, três anos de serviço e classificação não inferior a *Bom*.

2 — O recrutamento para as categorias de assistente de acção educativa especialista e principal faz-se, respectivamente, de entre assistentes de acção educativa principais e assistente de acção educativa com três ou mais anos de serviço classificados de *Bom*.

3 — O ingresso na categoria de assistente de acção educativa faz-se de entre indivíduos habilitados com o ensino secundário ou habilitação equiparada.

4 — O provimento na categoria de assistente de acção educativa faz-se após estágio probatório de um ano, o qual integra a formação relacionada com as funções a exercer, a regulamentar nos termos do artigo 52.º

5 — Os estagiários são providos em regime de contrato administrativo de provimento ou em comissão de serviço extraordinária, nos termos da lei geral, remunerados pelo índice correspondente ao 1.º escalão, e o tempo de estágio conta para efeitos de nomeação definitiva.

6 — A progressão faz-se por módulos de três anos.

#### Artigo 27.º

##### **Carreira de operário qualificado**

O ingresso e o acesso das profissões de canalizador, carpinteiro, electricista, mecânico, pedreiro e serralheiro civil fazem-se nos termos da carreira de operário qualificado prevista na lei geral.

#### Artigo 28.º

##### **Carreira de cozinheiro**

1 — O recrutamento de cozinheiro principal faz-se de entre cozinheiros com, pelo menos, cinco anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

2 — O recrutamento de cozinheiro é feito por concurso de provas práticas de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e comprovada experiência profissional.

3 — A progressão faz-se por módulos de três anos.

4 — Nos quadros regionais previstos no artigo 12.º a relação entre cozinheiros principais e cozinheiros será de um para quatro, para efeitos de dotação do número de lugares.

#### Artigo 29.º

##### **Carreira de auxiliar de acção educativa**

1 — O recrutamento para a categoria de encarregado é feito por concurso de avaliação curricular de entre auxiliares de acção educativa com, pelo menos, seis anos de serviço classificados de *Bom*.

2 — A progressão nas categorias de encarregado e de auxiliar de acção educativa faz-se, respectivamente, segundo módulos de três e quatro anos.

#### Artigo 30.º

##### **Carreiras de pessoal auxiliar**

1 — O ingresso nas categorias de telefonista, operador de reprografia e guarda-nocturno faz-se nos termos da lei geral.

2 — O ingresso na categoria de auxiliar agrícola e tratador de animais faz-se de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência profissional adequada.

3 — A progressão faz-se segundo módulos de tempo de serviço previstos na lei geral para as carreiras horizontais.

#### Artigo 31.º

##### **Conteúdos funcionais**

1 — A descrição dos conteúdos funcionais das carreiras e categorias do pessoal não docente destina-se a caracterizar as respectivas funções e consta de portaria conjunta do Ministro da Educação e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

2 — O conteúdo funcional do encarregado e dos auxiliares de acção educativa é o constante do anexo XXI ao Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio.

### Artigo 32.º

#### Mobilidade

1 — Consideram-se instrumentos de mobilidade do pessoal não docente:

- a) O concurso;
- b) A transferência;
- c) A permuta;
- d) O destacamento e a requisição;
- e) A comissão de serviço.

2 — Aos instrumentos de mobilidade previstos no número anterior aplica-se, sem prejuízo do disposto no presente diploma, a lei geral que define o regime de modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública.

### Artigo 33.º

#### Intercomunicabilidade de carreiras

1 — A intercomunicabilidade de carreiras obedecerá ao disposto na lei geral.

2 — A intercomunicabilidade prevista no artigo 58.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário aplica-se aos lugares dos quadros regionais e opera-se, por concurso, com observância das seguintes regras:

- a) Para a carreira técnica superior os docentes habilitados com licenciatura ou habilitação legalmente equiparada;
- b) Para a carreira técnica os docentes habilitados com bacharelato ou habilitação legalmente equiparada;
- c) Para a categoria menos elevada que integre o escalão a que corresponda remuneração base igual ou, na falta de coincidência, remuneração superior mais aproximada da que detém.

### Artigo 34.º

#### Avaliação do desempenho

1 — A avaliação do desempenho visa o desenvolvimento pessoal e profissional do pessoal não docente com o objectivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados pelos estabelecimentos de educação e de ensino.

2 — A avaliação do desempenho do pessoal não docente obedece aos princípios gerais consagrados no presente diploma e a sua regulamentação é feita por portaria conjunta do Ministro da Educação e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública no prazo de 180 dias após a entrada em vigor do presente diploma, mediada a participação das organizações sindicais.

3 — Enquanto não for publicada a portaria referida no número anterior, a avaliação do desempenho rege-se pelo regulamento de classificação de serviço em vigor para a Administração Pública.

### Artigo 35.º

#### Objectivos da avaliação

Constituem objectivos da avaliação do desempenho:

- a) Contribuir para a melhoria da acção educativa e da eficácia profissional;
- b) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual;
- c) Permitir a inventariação das necessidades de formação e de reconversão profissional;
- d) Detectar os factores que influenciam o rendimento profissional;
- e) Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal.

### Artigo 36.º

#### Mérito excepcional

Ao pessoal abrangido pelo presente decreto-lei é aplicável o disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, com as seguintes adaptações:

- a) A proposta ao Ministro da Educação sobre a atribuição da menção de mérito excepcional cabe ao conselho restrito dos directores regionais de educação;
- b) A proposta é de iniciativa da direcção executiva das escolas ou dos agrupamentos, que deve, no âmbito da avaliação, atender ao trabalho desenvolvido pelos efectivos de todos os grupos de pessoal não docente.

## CAPÍTULO V

### Remunerações

#### Artigo 37.º

##### Remunerações

1 — O sistema retributivo da função pública é aplicável ao pessoal abrangido pelo presente diploma.

2 — A remuneração base mensal do pessoal não docente consta do mapa I anexo ao presente diploma.

3 — A remuneração mensal correspondente a cada categoria e escalão é expressa em valores indiciários que têm por base o índice 100 do regime geral da Administração Pública.

#### Artigo 38.º

##### Trabalho extraordinário e em dias de descanso ou feriados

A prestação de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados rege-se pela lei geral.

#### Artigo 39.º

##### Suplementos e abonos

1 — Ao pessoal abrangido pelo presente diploma são atribuídos os suplementos, abonos ou prestações fixados na lei geral.

2 — Ao pessoal abrangido pelo presente diploma é aplicável, em matéria de prestação de trabalho em condições de risco, penosidade e insalubridade, o disposto no Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março.

3 — Serão atribuídos abonos para falhas, nos termos da lei em vigor, aos tesoureiros, aos funcionários que desempenham as funções de tesoureiro, bem como a quem estejam distribuídas tarefas que implicam a arrecadação de dinheiros e valores ou o seu manuseamento, desde que sejam responsáveis pela reposição de quebras de caixa.

#### Artigo 40.º

##### Substituição do chefe de serviços de administração escolar

1 — Quando não estiver afecto a um estabelecimento de ensino um chefe de serviços de administração escolar ou, estando-o, se preveja a sua ausência ou impedimento por um período superior a 30 dias, as funções de chefia serão exercidas pelo assistente de administração escolar de mais elevada categoria em exercício de funções nesse estabelecimento, a designar pela respectiva direcção executiva.

2 — Quando se verificar a vacatura do lugar, a nomeação em regime de substituição terá a duração de 6 meses, renovável por iguais períodos, até ao máximo de 18 meses.

3 — Ao regime de substituição é aplicável o artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 102/96, de 31 de Julho, sendo considerado todo o tempo independentemente da escola ou agrupamento onde foi prestado.

4 — Às funções desempenhadas em regime de substituição cabe o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do substituído.

5 — A experiência profissional adquirida no exercício de funções em regime de substituição é obrigatoriamente ponderada nos métodos de selecção relativos aos concursos para acesso à categoria de chefe de serviços de administração escolar.

#### Artigo 41.º

##### Substituição dos encarregados de assistente de acção educativa e do pessoal auxiliar de acção educativa

O regime previsto no artigo anterior aplica-se aos encarregados de assistente de acção educativa e do pessoal auxiliar de acção educativa, quando a direcção executiva do respectivo estabelecimento de ensino considerar necessário.

### CAPÍTULO VI

#### Condições de trabalho

#### Artigo 42.º

##### Horário de trabalho

1 — O regime jurídico da duração e horário de trabalho aplicável ao pessoal não docente é o definido para os funcionários e agentes da Administração Pública.

2 — Compete ao presidente do conselho executivo ou director da escola fixar os horários de trabalho no âmbito das flexibilidades permitidas pelo Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, por forma a determinar os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados à garantia do regular cumprimento das funções cometidas a cada grupo profissional.

#### Artigo 43.º

##### Dispensa de serviço

1 — Sem prejuízo do disposto na lei geral, o pessoal abrangido pelo presente diploma pode ser dispensado do serviço nos termos e pelo tempo autorizado, por escrito, pelo respectivo superior hierárquico.

2 — A dispensa de serviço não pode ser superior a quatro horas por mês, sendo considerado este período como tempo efectivo de serviço prestado.

3 — A ausência do serviço não autorizada nos termos dos números anteriores determina a marcação de falta de acordo com a legislação aplicável.

#### Artigo 44.º

##### Isenção de horário de trabalho

O chefe de serviços de administração escolar goza de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, não lhe sendo devida, por isso, qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

#### Artigo 45.º

##### Férias, faltas e licenças

1 — Ao pessoal abrangido pelo presente diploma aplica-se a lei geral em vigor para a Administração Pública em matéria de férias, faltas e licenças.

2 — As férias do pessoal não docente em exercício de funções são aprovadas pela direcção executiva do respectivo estabelecimento de educação ou de ensino, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de ensino.

#### Artigo 46.º

##### Acumulação de funções

A acumulação de funções ou cargos públicos, bem como o exercício em acumulação de actividades privadas, obedece ao disposto na lei geral.

#### Artigo 47.º

##### Equiparação a serviço efectivo

1 — É equiparado para todos os efeitos legais a serviço efectivo:

- a) O exercício de cargos políticos;
- b) O exercício de cargo ou função de reconhecido interesse público, desde que de natureza transitória ou com prazo certo de duração, que não possa ser desempenhado em regime de acumulação;
- c) O exercício de funções dirigentes, nos termos da lei geral;
- d) O exercício da actividade de dirigente sindical.

2 — O interesse público do exercício de cargo ou função é reconhecido pelo Ministro da Educação.

## CAPÍTULO VII

**Formação**

## Artigo 48.º

**Modalidades de formação**

1 — A formação do pessoal não docente compreende a formação inicial, a contínua e a especializada, ministrada por serviços de formação do Ministério da Educação e por entidades devidamente acreditadas.

2 — A formação contínua será obrigatoriamente ponderada em concursos de acesso.

## Artigo 49.º

**Formação inicial**

A formação inicial visa dotar os funcionários e agentes dos conhecimentos técnicos necessários ao melhor desempenho das funções para que são nomeados.

## Artigo 50.º

**Formação contínua**

A formação contínua destina-se a assegurar a actualização e o aprofundamento dos conhecimentos necessários ao desempenho das respectivas funções e a contribuir para a progressão na carreira, podendo visar ainda a reconversão profissional.

## Artigo 51.º

**Formação especializada**

A formação especializada visa a qualificação para o desempenho de funções de maior complexidade ou de actividades especializadas.

## Artigo 52.º

**Regulamentação**

1 — A formação referida nos artigos anteriores será regulamentada em diploma próprio, a aprovar no prazo de 180 dias, mediada a participação das organizações sindicais.

2 — Até a entrada em vigor do diploma previsto no número anterior, aplicar-se-á o disposto na lei geral em matéria de formação.

## Artigo 53.º

**Autoformação**

1 — É garantido o direito à autoformação, nos termos da lei em vigor para a Administração Pública, designadamente mediante a equiparação a bolseiro.

2 — Os critérios para a obtenção da equiparação a bolseiro serão fixados por despacho do Ministro da Educação, mediada a participação das organizações sindicais.

3 — Para efeitos do n.º 1 o pessoal abrangido por este diploma tem direito, dentro do período laboral, a um crédito de trinta e cinco horas por ano civil.

## CAPÍTULO VIII

**Regime disciplinar e dependências hierárquicas**

## Artigo 54.º

**Regime disciplinar**

Ao pessoal não docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, com as adaptações constantes dos artigos seguintes.

## Artigo 55.º

**Responsabilidade disciplinar**

1 — O pessoal não docente é disciplinarmente responsável perante o presidente do conselho executivo ou do director do estabelecimento de educação ou de ensino onde presta funções.

2 — O pessoal não docente que integre órgãos do estabelecimento de educação ou de ensino é disciplinarmente responsável perante o respectivo director regional de educação.

## Artigo 56.º

**Competência disciplinar**

1 — A instauração de processo disciplinar é da competência do presidente do conselho executivo ou do director do estabelecimento de educação ou de ensino, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Sendo o arguido membro de órgão de administração do estabelecimento de educação ou de ensino, a competência referida no número anterior cabe ao director regional de educação.

3 — A instauração de processo disciplinar em consequência de acções inspectivas da inspecção-geral de ensino é da competência do inspector-geral da Educação.

4 — A instauração do processo disciplinar, nos termos do n.º 1, será comunicada imediatamente à respectiva delegação regional da Inspeção-Geral da Educação, à qual poderá ser solicitado o apoio técnico-jurídico considerado necessário.

## Artigo 57.º

**Instrução**

1 — A nomeação do instrutor é da competência da entidade que mandar instaurar o processo disciplinar, nos termos do artigo 51.º do Estatuto Disciplinar, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — A nomeação de instrutor dos processos disciplinares relativamente a faltas leves ao serviço, a casos de negligência e má compreensão dos deveres funcionais e a falta de assiduidade, a que se referem os artigos 71.º e seguintes do Estatuto Disciplinar, é da competência do presidente do conselho executivo ou do director do estabelecimento de educação ou de ensino.

3 — A nomeação de instrutor nos casos referidos no número anterior será da competência da entidade que instaurou o processo, verificadas as situações previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 56.º deste diploma.

4 — Nos casos não abrangidos nos números anteriores, a nomeação de instrutor será da competência do director regional de educação.

## Artigo 58.º

**Suspensão preventiva**

1 — A suspensão preventiva é proposta pelo presidente do conselho executivo ou director do estabelecimento de educação ou de ensino ou pelo instrutor do processo e decidida pelo Ministro da Educação ou pelo director regional de educação, conforme o arguido seja ou não membro de um órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.

2 — O prazo previsto no n.º 1 do artigo 54.º do Estatuto Disciplinar pode ser prorrogado até ao final do ano escolar, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar e com os fundamentos previstos na lei.

## Artigo 59.º

**Aplicação das penas**

1 — Salvo o disposto no n.º 2 do artigo 55.º do presente diploma, a aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do presidente do conselho executivo ou do director do estabelecimento de educação ou de ensino.

2 — A aplicação das penas de multa, suspensão e inactividade é da competência do respectivo director regional de educação.

3 — A aplicação das penas expulsivas é da competência do Ministro da Educação.

## Artigo 60.º

**Aplicação de penas aos contratados**

1 — A aplicação de pena disciplinar de que resulte a suspensão do exercício das funções ao pessoal não pertencente aos quadros determina a não renovação do contrato, podendo implicar a imediata cessação do mesmo se o período de afastamento for igual ou superior ao período durante o qual, no âmbito desse contrato, prestou funções.

2 — A aplicação de penas disciplinares expulsivas a pessoal não pertencente a um quadro determina a incompatibilidade para o exercício de funções nos estabelecimentos de educação e de ensino.

## Artigo 61.º

**Dependências hierárquicas**

1 — O pessoal não docente depende hierarquicamente do presidente do conselho executivo ou do director do respectivo estabelecimento de educação ou de ensino.

2 — As competências referidas no número anterior são delegáveis nos vice-presidentes ou adjuntos, sem faculdade de subdelegar.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, dependem hierarquicamente do chefe dos serviços de administração escolar todos os funcionários e agentes àquele afectos.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2, dependem hierarquicamente dos encarregados do pessoal assistente de acção educativa e auxiliar de acção educativa os funcionários e agentes no exercício efectivo de funções de acção educativa.

5 — Consideram-se na dependência hierárquica do director regional de educação os funcionários dos quadros regionais não afectos a quadros de escola ou de agrupamento de escolas, salvo quando a lei dispuser em contrário.

## CAPÍTULO IX

**Aposentação**

## Artigo 62.º

**Aposentação**

Ao pessoal abrangido pelo presente diploma é aplicável o Estatuto da Aposentação dos funcionários e agentes da Administração Pública.

## CAPÍTULO X

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 63.º

**Prestação de serviços**

1 — A direcção executiva das escolas contratará com empresas ou pessoas singulares a limpeza geral diária das instalações dos estabelecimentos de educação e ensino.

2 — A contratação referida no número anterior obedece ao disposto no artigo 11.º-A do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, na redacção dada pela Lei n.º 25/98, de 26 de Maio.

3 — O disposto no n.º 1 será aplicado gradualmente, tendo em consideração a necessária articulação entre a racionalização dos recursos e a progressiva extinção da carreira de auxiliar de acção educativa.

## Artigo 64.º

**Norma geral de transição**

1 — Os funcionários e agentes dos estabelecimentos de educação e de ensino abrangidos por este diploma transitam para os lugares dos quadros regionais, obedecendo às seguintes regras:

- a) Para a mesma carreira, categoria e escalão que o funcionário já possui;
- b) Sem prejuízo das habilitações legais, para a carreira que integre as funções desempenhadas, em categoria e escalão a que corresponda o mesmo índice remuneratório ou, na falta de coincidência, em escalão a que corresponda o índice superior mais aproximado na estrutura da carreira para que se processa a transição;
- c) Ao pessoal que, nos termos do disposto na alínea anterior, transite para categoria diversa será contado nesta última, para efeitos de promoção e antiguidade na carreira, o tempo de serviço prestado na anterior, desde que no desempenho de funções idênticas.

2 — A transição do pessoal dos actuais quadros distritais de vinculação para os quadros regionais faz-se nos termos do mapa II anexo ao presente diploma.

3 — A transição dos funcionários faz-se para o quadro regional em que se integra a escola à qual se encontram afectos à data de entrada em vigor do presente diploma.

4 — Até à aprovação dos quadros de escola ou de agrupamento de escolas os funcionários mantêm-se nos estabelecimentos em que prestam funções.

#### Artigo 65.º

##### Normas especiais de transição

1 — Os titulares de lugares das carreiras de assistente administrativo e de ecónomo transitam para a categoria correspondente de igual escalão e índice da carreira de assistente de administração escolar.

2 — Os actuais ajudantes de cozinha e cozinheiros transitam, respectivamente, para as categorias de cozinheiro e cozinheiro principal, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, sendo extinta a categoria de ajudante de cozinha.

3 — Às dotações dos quadros regionais constantes da portaria conjunta prevista no n.º 3 do artigo 12.º do presente diploma serão acrescidos 7 lugares de assistente de administração escolar e 32 lugares de auxiliar de acção educativa, a extinguir quando vagarem.

4 — Transitam para os lugares de assistente de administração escolar a que se refere o número anterior os ecónomos abrangidos pelo n.º 4 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio.

5 — Aos ecónomos referidos no número anterior o acesso à categoria de assistente de administração escolar especialista fica condicionado à frequência, com aproveitamento, de cursos de formação profissional com conteúdos e duração idênticos aos estabelecidos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro.

6 — Transitam para os lugares de auxiliar de acção educativa mencionados no n.º 3 os guardas que, nos termos do n.º 4 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio, podiam optar pela integração na referida carreira.

#### Artigo 66.º

##### Extinção de carreiras e categorias

1 — Após a entrada em vigor do presente diploma são extintos à medida que vagarem os lugares das categorias de ecónomo, de jardineiro, de costureiro, de capataz agrícola, de auxiliar de manutenção, de fiel de armazém, de motorista de ligeiros, de motorista de pesados e de auxiliar técnico, constantes do mapa III anexo.

2 — São extintos os lugares da carreira de auxiliar de acção educativa à medida que forem vagando.

3 — Até à extinção total dos lugares referidos nos números anteriores a progressão operar-se-á de acordo com o estabelecido na lei geral para as carreiras do pessoal operário e auxiliar.

4 — Até ao termo do ano escolar de 2001-2002 poderão ser integrados por concurso na categoria de auxiliar de acção educativa os agentes que possuam, no mínimo, a escolaridade obrigatória.

#### Artigo 67.º

##### Contagem de tempo de serviço

Ao pessoal referido nos n.ºs 1, 2, 4, e 6 do artigo 65.º é contado, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado naquelas carreiras e categorias.

#### Artigo 68.º

##### Reclassificação e reconversão profissionais

1 — Serão objecto de reclassificação ou de reconversão profissionais os titulares das seguintes carreiras:

- a) Auxiliar de acção educativa;
- b) Auxiliar de manutenção; e
- c) Auxiliar técnico.

2 — A reclassificação profissional dos auxiliares de acção educativa far-se-á para a carreira de assistente de acção educativa.

3 — A reclassificação ou reconversão profissionais previstas nos números anteriores far-se-á de acordo com o disposto na lei geral.

#### Artigo 69.º

##### Reconversão e reclassificação profissionais do pessoal docente

1 — Os docentes a que se refere o n.º 5 do artigo 81.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário podem ser integrados em lugares da carreira técnica superior e técnica dos quadros regionais do Ministério da Educação.

2 — A integração a que se refere o número anterior é feita de acordo com as regras constantes do n.º 2 do artigo 33.º do presente diploma, mediante requerimento do interessado.

3 — Os lugares necessários à execução dos números anteriores são criados automaticamente nos respectivos quadros e extintos quando vagarem.

#### Artigo 70.º

##### Formalidades

1 — O pessoal abrangido por este diploma transita dos quadros distritais de vinculação para os quadros regionais por lista nominativa, homologada por despacho do respectivo director regional e publicada no *Diário da República*.

2 — A transição do pessoal referido nos n.ºs 4 e 6 do artigo 65.º processar-se-á através de lista nominativa, a publicar no *Diário da República*, homologada pelo director-geral da Administração Educativa.

#### Artigo 71.º

##### Produção de efeitos

1 — As transições decorrentes deste diploma que integrem impulsos salariais iguais ou inferiores a 10 pontos indiciários produzem efeitos a 1 de Janeiro de 2000.

2 — No caso de se verificarem impulsos salariais superiores, o direito à totalidade da remuneração adquire-se em 1 de Janeiro de 2001.

3 — As remunerações dos auxiliares de acção educativa previstas no mapa I anexo produzem efeitos a 1 de Junho de 1999.

4 — O abono do referido no número anterior é processado em Janeiro de 2000.

5 — Os funcionários e agentes que se aposentem por limite de idade até 31 de Dezembro do ano de 2000 terão a sua pensão de aposentação calculada com base no índice que couber ao escalão em que ficarem posicionados.

## Artigo 72.º

## Norma revogatória

São revogados os Decretos-Leis n.ºs 223/87, de 30 de Maio, e 191/89, de 7 de Junho, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 31.º

## Artigo 73.º

## Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 16 de Setembro de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guter-*

*res* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho* — *Eduardo Carrega Marçal Grilo*.

Promulgado em 8 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 11 de Novembro de 1999.

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

## MAPA I

Grupo de pessoal	Área funcional	Categorias	Escalaões								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico superior . . . . .	Técnico superior de educação.	Assessor pricipal . . . . .	710	770	830	900					
		Assessor . . . . .	610	660	690	730					
	Técnico superior de serviço social.	Técnico superior principal . . . . .	510	560	590	650					
		Técnico superior de 1.ª classe . . . . .	460	475	500	545					
Psicólogo . . . . .	Técnico superior de 2.ª classe . . . . .		400	415	435	455					
		Estagiário . . . . .	310								
Técnico . . . . .	Engenheiro técnico agrário.	Técnico especialista principal . . . . .	510	560	590	650					
		Técncio especialista . . . . .	460	475	500	545					
		Técnico principal . . . . .	400	420	440	475					
		Técnico de 1.ª classe . . . . .	340	355	375	415					
		Técnico de 2.ª classe . . . . .	285	295	305	330					
		Estagiário . . . . .	215								
Técnico-profissional . . . . .	Técnico agrícola . . . . .	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360				
		Técnico profissional especialista . . . . .	260	270	285	305	325				
	Laboratório . . . . .	Técnico profissional principal . . . . .	230	240	250	265	285				
		Técnico profissional de 1.ª classe . . . . .	215	220	230	245	260				
	Acção social escolar . . . . .	Técnico profissional de 2.ª classe . . . . .	190	200	210	220	240				
Administrativo . . . . .	Biblioteca e documentação										
		Chefia . . . . .	Chefe de serviços de administração escolar.		370	390	420	465	480	500	535
Assistente de administração escolar.	Assistente de administração escolar especialista.	Assistente de administração escolar especialista.	260	270	285	305	325				
		Assistente de administração escolar principal.	215	225	235	245	260	280			
		Assistente de administração escolar . . . . .	190	200	210	220	230	240			
Tesoureiro . . . . .	Tesoureiro . . . . .	250	260	280	300	320	350				
Apoio educativo . . . . .	Coordenação . . . . .	Encarregado do pessoal assistente de acção educativa.	285	300	315	335					
			Assistente de acção educativa especialista	260	270	285	300	325			
				Assistente de acção educativa principal . . .	215	225	235	245	260	280	
Assistente de acção educativa . . . . .	Assistente de acção educativa . . . . .		190	200	210	220	230	240			

Grupo de pessoal	Área funcional	Categorias	Escalaões								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
Operário .....	Qualificado .....	Canalizador .....	Operário principal	195	205	215	230	245			
		Carpinteiro .....		Operário .....	130	140	150	160	175	190	205
	Electricista .....	Cozinheiro principal.	185		190	195	205	215	230		
	Mecânico .....		Cozinheiro .....	130	140	150	160	170	180	195	210
	Refeitório e bar .....										
Auxiliar .....	Tratador de animais .....	Tratador de animais .....		125	135	145	155	170	185	205	225
	Auxiliar agrícola .....	Auxiliar agrícola .....		120	130	140	150	160	175	190	205
	Acção educativa .....	Encarregado do pessoal auxiliar de acção educativa.		225	235	245	255				
		Auxiliar de acção educativa .....		130	140	150	160	170	180	195	210
		Telefonista .....		120	130	140	155	170	185	200	220
		Guarda-nocturno .....		120	130	140	155	160	175	190	205
Operador de reprografia .....		120	130	140	150	160	175	190	205		

## MAPA II

## Correspondência entre os quadros distritais e os criados quadros regionais de vinculação

Quadros regionais de vinculação — Direcções regionais	Quadros distritais de vinculação	
	Distritos	Concelhos
Direcção Regional de Educação do Norte .....	Aveiro .....	Arouca, Castelo de Paiva, Espinho, Oliveira de Azeméis, Santa Maria da Feira, São João da Madeira e Vale de Cambra.
	Braga .....	Todos os concelhos.
	Bragança .....	Todos os concelhos.
	Guarda .....	Vila Nova de Foz Côa.
	Porto .....	Todos os concelhos.
	Viana do Castelo .....	Todos os concelhos.
	Vila Real .....	Todos os concelhos.
	Viseu .....	Armamar, Cinfães, Lamego, Moimenta da Beira, Penedono, Resende, São João da Pesqueira, Sernancelhe, Tabuaço e Tarouca.
Direcção Regional de Educação do Centro .....	Aveiro .....	Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Mealhada, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ovar, Sever do Vouga e Vagos.
	Castelo Branco .....	Todos os concelhos.
	Coimbra .....	Todos os concelhos.
	Guarda .....	Todos, excepto Vila Nova de Foz Côa.
	Leiria .....	Alvaiázere, Ansião, Batalha, Castanheira de Pêra, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Pedrógão Grande, Pombal e Porto de Mós.
	Santarém .....	Mação.
	Viseu .....	Carregal do Sal, Castro Daire, Mangualde, Mortágua, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva do Castelo, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, Sátão, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela.
Direcção Regional de Educação de Lisboa .....	Leiria .....	Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos e Peniche.
	Lisboa .....	Todos os concelhos.
	Portalegre .....	Gavião.
	Santarém .....	Todos, excepto Mação.
	Setúbal .....	Alcochete, Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra e Setúbal.

Quadros regionais de vinculação Direcções regionais	Quadros distritais de vinculação	
	Distritos	Concelhos
Direcção Regional de Educação do Alentejo . . .	Beja . . . . . Évora . . . . . Portalegre . . . . . Setúbal . . . . .	Todos os concelhos. Todos os concelhos. Todos, excepto Gavião. Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém e Sines.
Direcção Regional de Educação do Algarve . . . .	Faro . . . . .	Todos os concelhos.

## MAPA III

Categorias	Escalaões							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliar técnico . . . . .	120	130	140	155	170	185	200	220
Auxiliar de manutenção . . . . .	125	135	145	155	165	175	190	205
Jardineiro . . . . .	125	135	145	155	165	175	190	205
Costureiro . . . . .	130	140	150	160	170	180	195	210
Capataz agrícola . . . . .	205	210	215	220				
Motorista de pesados . . . . .	140	150	165	180	195	210	225	240
Motorista de ligeiros . . . . .	130	140	150	165	180	195	210	225
Fiel de armazém . . . . .	130	140	150	160	175	190	210	230

