

## Agrupamento de Escolas António Nobre, Porto

Sede: Escola Secundária António Nobre | Rua Aval de Cima 128 – 4200-105, Porto  
Telfs.: 225096771/225097661 | Fax: 225072979 | E-mail: Secretaria@ae-anobre.pt | Site: [www.ae-anobre.pt](http://www.ae-anobre.pt)

### AVISO N.º 07 (2019-2020)

#### **Acumulação de funções de pessoal docente e não docente Aplicação Eletrónica DGAE / SIGRHE (2019-2020)**

Informo o pessoal docente e o pessoal não docente, ao serviço das escolas do agrupamento, que se encontra disponível, no portal da DGAE ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)), na plataforma SIGRHE, uma aplicação eletrónica para a formalização dos pedidos de acumulação de funções para o pessoal docente e pessoal não docente.

Relembra-se que, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e do n.º 1, do artigo 2.º, da Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, os pedidos de acumulação de funções estão sujeitos a autorização prévia da entidade competente, pelo que terão obrigatoriamente de ser formalizados antes do início das funções / atividades a acumular.

A validação dos pedidos é da exclusiva responsabilidade dos diretores dos agrupamentos, pelo que os interessados e requerentes deverão efetuar uma leitura cuidada quer do enquadramento legal, acima indicado, quer do “Manual de Procedimentos – Acumulação de Funções”, que acompanha o presente aviso, para que o procedimento seja realizado com sucesso.

Porto e AEAN, 13 de setembro de 2019



(Cristóvão José Pinto Correia de Oliveira)



# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

## PEDIDO DO TRABALHADOR

### PESSOAL DOCENTE E PESSOAL NÃO DOCENTE

## ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

janeiro de 2018

## Índice

1. Enquadramento Legal	3
2. Aspetos Gerais	3
3. Contactos Úteis	4
4. Acesso à aplicação eletrónica	5
5. Situação Profissional do Requerente: casos específicos	7
5.1 Diretor(a) do AE/Presidente da CAP/Presidente do CFAE	7
5.2 Docente de carreira	8
5.3 Docente contratado e Técnico Especial com funções docentes	9
5.4 Chefe de Serviços de Administração Escolar, Coordenador Técnico e Técnico Especial com funções não docentes	9
5.5 Técnico Superior/Encarregado Operacional/Assistente Operacional/Assistente Técnico	10

## 1. Enquadramento Legal

As funções públicas são exercidas, em regra, em regime de exclusividade, carecendo de autorização nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Os artigos 21.º e 22.º da LTFP preveem, respetivamente, a acumulação com outras funções públicas e a acumulação com funções públicas ou privadas.

No caso da carreira docente, a acumulação de funções encontra-se estabelecida no artigo 111.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), na redação que lhe é conferida pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

A Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, vem regulamentar o regime de acumulação de funções e atividades públicas e privadas dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, previsto no artigo 111.º do ECD.

## 2. Aspetos Gerais

O presente manual procura focar os aspetos que distinguem as diferentes situações profissionais dos requerentes, assim como elencar as diferentes funções/atividades a acumular, não se consubstanciando como um guia pormenorizado de utilizador.

Os pedidos de acumulação de funções são formalizados através de aplicação eletrónica disponibilizada pela Direção-Geral da Administração Escolar no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE), sendo da exclusiva responsabilidade dos interessados, pessoal docente e não docente.

Nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 23.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, os pedidos de acumulação de funções estão sujeitos a uma autorização prévia da entidade competente, pelo que terão obrigatoriamente de ser formalizados antes do início das funções/atividades a acumular.

Salienta-se que nem todos os requerentes visualizam os mesmos campos, uma vez que possuem situações profissionais diferentes, pelo que os campos a preencher poderão não respeitar a ordem numérica sequencial.

Os requerentes cujos pedidos de acumulação de funções se enquadrem na Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, deverão ter especial atenção aos limites permitidos para a acumulação de funções, estabelecidos nos números 2, 3, 4 e 5 do artigo 3.º da referida Portaria.

Após submissão dos pedidos, estes serão objeto de validação e confirmação por parte dos diretores dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas onde os requerentes se encontram a exercer funções, sendo posteriormente encaminhados para análise e despacho da senhora Diretora-Geral da Administração Escolar.

Assim, para que o procedimento seja realizado com sucesso deverá proceder à leitura cuidada do enquadramento legal, bem como deste manual, sendo a validação dos pedidos da exclusiva responsabilidade dos diretores dos AE/ENA.

A aplicação estará disponível durante todo o ano para o pessoal docente e não docente.

### **3. Contactos Úteis**

**Centro de Atendimento Telefónico - CAT - 213 943 480**, todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.

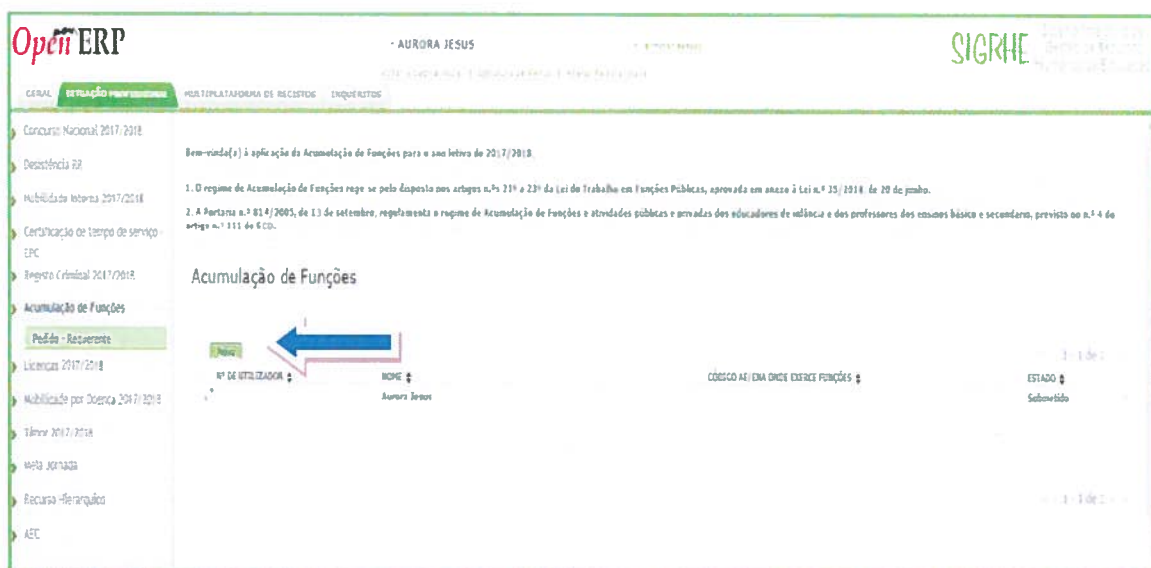
**Centro de atendimento presencial** na Direção-Geral da Administração Escolar - Loja DGAE Av. 24 de Julho n.º 142, 1.º andar, Lisboa, todos os dias úteis, entre as 10:00 horas e as 17:00 horas.

#### 4. Acesso à aplicação eletrónica

- 4.1. Para o preenchimento da aplicação eletrónica relativa ao pedido de acumulação de funções, deverá aceder ao SIGRHE (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da Educação), que se encontra disponível no portal eletrónico da Direção-Geral da Administração Escolar, no endereço <http://www.dgae.mec.pt>, introduzindo o número de utilizador e a respetiva palavra-chave.



- 4.2. Já no âmbito da plataforma SIGRHE, deverá pressionar o separador designado por *Situação Profissional*, selecionando no menu elencado à esquerda, que se apresenta no ecrã infra, *Acumulação de Funções > Pedido - Requerente*, pressionando depois o botão *Novo*.



4.3. De seguida preencha os campos 1.3 (e-mail) e 2.1 (AE/ENA onde exerce funções) assinalados a verde e pressione o botão *Confirmar Dados*.

4.4. Preencha os campos assinalados a verde. No campo 2.6 - **Situação Profissional do requerente** deverá selecionar no elevador a sua situação profissional: Diretor(a) do AE/Presidente da CAP; Diretor(a) do CFAE; Docente de Carreira; Docente Contratado; Técnico Especial com funções docentes; Técnico Especial com funções não docentes; Chefe de Serviços de Administração Escolar; Coordenador Técnico; Encarregado Operacional; Técnico Superior; Assistente Técnico; Assistente Operacional; Outra. Por fim pressione o botão *Confirmar Dados*.

4.5. Todos os requerentes deverão preencher o campo 3 - **Identificação das funções a acumular** e caso selecionem no campo 3.1 - **Entidade/atividade a acumular**, a opção *“Instituto de*

“Emprego e Formação Profissional” ou “Formação” deverão no campo 3.2 - Qual? - indicar o número de horas a acumular.

4.6. Todos os requerentes deverão assinalar no campo 5 - Declarações - as declarações que considerarem adequadas.

4.7. Após confirmar dados todos os requerentes deverão proceder à submissão dos pedidos, com a introdução da palavra-chave.

## 5. Situação Profissional do Requerente: casos específicos.

### 5.1. Diretor(a) do AE/Presidente da CAP/Presidente do CFAE

O requerente deverá anexar a Declaração prevista no número 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro.



## 5.2. Docente de carreira

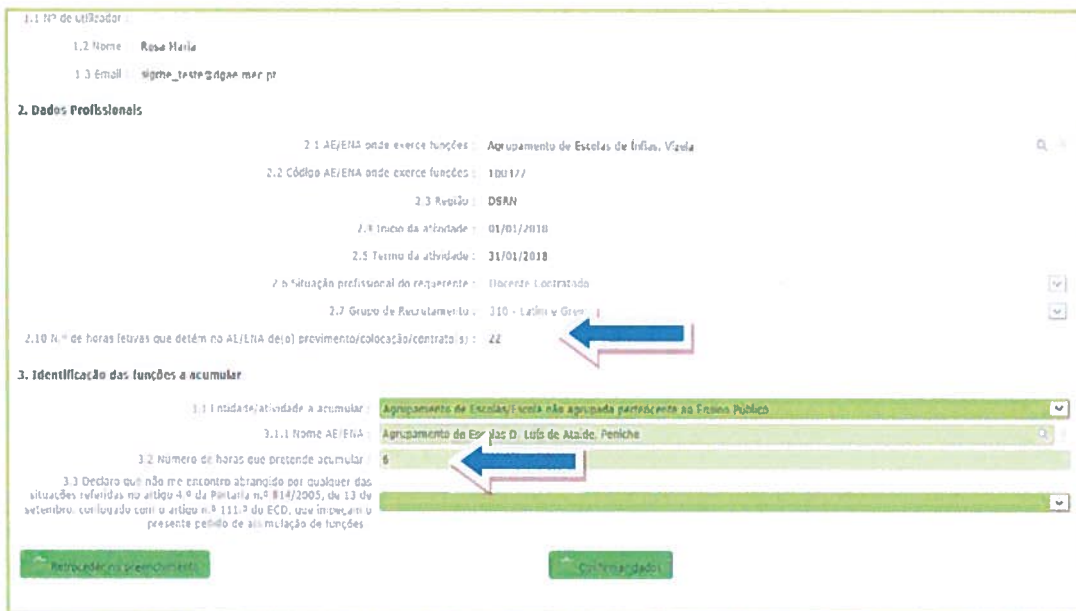
5.2.1 No campo 2 - Dados Profissionais, caso o requerente indique no campo 2.9 - n.º de horas de redução da componente letiva (Art.º 79.º do ECD) - que beneficia de redução da componente letiva ao abrigo do artigo 79.º do ECD, para efeitos do número máximo de horas letivas semanais/ anuais a acumular, deverá observar o previsto no número 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, pelo que terão de ser respeitados os limites na tabela *infra*.

DOCENTES	N.º de horas de Redução do artigo 79.º do ECD	N.º máximo de horas letivas semanais a acumular	N.º máximo de horas letivas anuais a acumular (Formação)
Educadores de Infância e Docentes do 1.º CEB	5	5	120
Docentes de outros níveis de ensino	0	6	150
	2	5	136
	4	5	123
	6	4	109
	8	4	95

5.2.2 No campo 2.12, o requerente deverá indicar, se beneficia de meia jornada e no campo 2.13 deverá indicar se se encontra a realizar o período probatório.

### 5.3 Docente contratado e Técnico Especial com funções docentes

Os docentes contratados e os Técnicos Especiais com funções docentes, caso aceitem dois ou mais horários em escolas do ensino público só devem solicitar acumulação de funções se excederem o limite de horas previsto artigo 77.º do ECD.



1.1 Nº de Utilizador :  
 1.2 Nome : Rosa Maria  
 1.3 Email : rjgma\_teste@dgae.mec.pt

**2. Dados Profissionais**  
 2.1 AE/ENA onde exerce funções : Agrupamento de Escolas de Ílhavo, Várzea  
 2.2 Código AE/ENA onde exerce funções : 100177  
 2.3 Região : DSRN  
 2.4 Início da atividade : 01/01/2018  
 2.5 Término da atividade : 31/01/2018  
 2.6 Situação profissional do requerente : Docente Contratado  
 2.7 Grupo de Recrutamento : 310 - Letão e Grupos  
 2.10 Nº de horas letivas que detém na AE/ENA de(o) provimento/colocação/(contrato)s : 22

**3. Identificação das funções a acumular**  
 3.1.1 Instância/atividade a acumular : Agrupamento de Escolas / Escola não agrupada pertencente ao Ensino Público  
 3.1.1 Nome AE/ENA : Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche  
 3.2 Número de horas que pretende acumular : 6  
 3.3 Declaro que não me encontro abrangido por qualquer das situações referidas no artigo 4.º da Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, consoante com o artigo n.º 111.º do ECD, que impõem o presente pedido de acumulação de funções

### 5.4 Chefe de Serviços de Administração Escolar, Coordenador Técnico e Técnico Especial com funções não docentes

No campo 2.15 “Beneficia de qualquer tipo de redução do horário de trabalho?” deve selecionar a opção Sim/Não.

O campo 4 respeita à **Identificação das funções a acumular (não docentes)**. No campo 4.1 - **Outras funções públicas**, deve selecionar Sim/Não. Caso selecione Sim, surge o campo 4.1.1, com as atividades/funções estabelecidas no artigo 21.º da LTFP, correspondendo a alínea c) do n.º 2 do citado artigo a: *“Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;*

### 5.5 Técnico Superior/Encarregado Operacional/Assistente Operacional/Assistente Técnico

No campo 2.12 Beneficia de meia jornada? deve selecionar a opção Sim/Não.

No campo 2.14 Beneficia de jornada contínua? deve selecionar a opção Sim/Não.

No campo 2.15 Beneficia de qualquer tipo de redução do horário de trabalho? deve selecionar a opção Sim/Não e indicar o tipo de redução.

Acumulação de Funções

1 Identificação do Requerente

1.1 Nome: Marta Maria

1.2 Email: marta\_maria@cpae-me.pt

2 Itadões Proponidas

2.1 PE. PUA onde exerce funções: Agrupamento de Escolas de Infância, Varia

2.2 Cód. de identificação: 100377

2.3 Horário: 7.30h a 13.30h

2.4 Início da atribuição: 01/01/2020

2.5 Fim da atribuição: 04/01/2020

2.6 Atribuição profissional do requerente: Ass. Técnica

2.12 Beneficia de meia jornada? [dropdown]

2.14 Beneficia de jornada contínua? [dropdown]

2.15 Beneficia de qualquer tipo de redução do horário de trabalho? [dropdown]

Cancelar Alterações

No que respeita ao campo 4 - Identificação das funções a acumular (não docentes), caso pretenda acumular com outras funções públicas deverá ter em atenção o descrito no ponto 5.4 deste manual.