



**Instituto Superior  
de Contabilidade e Administração**

Politécnico de Coimbra

# **MESTRADO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

## **A Reorganização dos Serviços Educativos provenientes da Delegação de Competências no Município de Seia**



Ricardo Manuel Fernandes Garcia

Nº 2019102901

Politécnico de Coimbra  
Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

Mestrado em Gestão de Recursos Humanos

Estágio Curricular: Município de Seia  
Orientador de Estágio no ISCAC: Professor Dr. Miguel Lira  
Supervisora de Estágio no Município de Seia: Dra. Margarida Nereu

2020/2021

Ricardo Manuel Fernandes Garcia

Nº 2019102901

[ricardomanuel.garcia@gmail.com](mailto:ricardomanuel.garcia@gmail.com)

## Termo de Responsabilidade

Declaro ser o autor deste relatório de estágio que, para além de constituir um trabalho original e inédito, nunca foi submetido a outra instituição de ensino superior para obtenção de um grau académico ou outra habilitação. Atesto ainda que todas as citações estão devidamente identificadas e que tenho consciência de que o plágio constitui uma grave falta de ética que poderá resultar na anulação do relatório de estágio.

## Agradecimentos

Agradecer é um ato sublime, perante quem nos apoia incondicionalmente, quem nos ajuda e acredita em nós, existindo várias formas de agradecer. Pretendo expressar a minha gratidão, a todos aqueles que me ajudaram, apoiaram e participaram na minha vida, aqueles que sempre acreditaram em mim, na minha força para concretizar este objetivo.

À instituição que me acolheu durante estes últimos dois anos e a todos os Professores, Mestres e Doutores que me ensinaram.

Aos meus colegas/amigos que me receberam, acolheram e apoiaram sempre.

À Câmara Municipal de Seia, local onde decorreu o estágio curricular, na pessoa do Senhor Dr. Neto e supervisora Dra. Margarida Nereu, que sempre tentaram acompanhar-me da melhor forma.

Agradeço também ao meu orientador, Professor Doutor Miguel Lira, pela sua disponibilidade, pela sua orientação e prontidão em ajudar-me a tirar todas as dúvidas.

Aos meus pais, pelos seus esforços e sobretudo pelo seu apoio incondicional que me proporcionaram nesta fase da minha vida e a toda a minha família que sempre me apoiou na conquista de mais uma vitória. Não poderia deixar de agradecer à minha estimada e amiga Ana Oliveira, pelo carinho, atenção, frontalidade e apoio nesta etapa tão importante da minha vida, pois só com a persistência é que se consegue vencer.

A todos,

Muito Obrigado.

## I - Resumo

O ato da realização do relatório de estágio foi concretizado no âmbito do mestrado de Gestão de Recursos Humanos do Instituto do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra e teve como propósito principal, a reorganização dos serviços decorrentes da delegação de competências no município de Seia, na área da educação, toma como objeto empírico a abordagem qualitativa, organizando-se num estudo de caso institucional, em duas organizações (Município de Seia e um Agrupamento de Escolas) com metodologia dedutiva e indutiva e com técnicas de análise de conteúdo de entrevistas e de documentos face a eixos de análise e questões de investigação especificados e categorias e subcategorias construídas dedutiva e indutivamente.

Os procedimentos metodológicos desta investigação, justificando a sua natureza qualitativa e a decisão de procedermos a um estudo de caso, bem como a fundamentação da metodologia utilizada:

- a) técnicas de investigação e instrumentos de recolha de dados;
- b) análise documental, apresentado um quadro dos documentos analisados, fontes dos mesmos e respetivos códigos de identificação;
- c) entrevista, em que expomos as vantagens e desvantagens na perspetiva de alguns investigadores, medidas orientadoras na sua realização e a escolha dos sujeitos a entrevistar.

O Enquadramento metodológico irá se dividir em três etapas fundamentais: primeiro indicação da metodologia a implementar; segundo no estudo do caso e terceiro nas técnicas de investigação, ou seja, na recolha de dados. Esta última irá cingir-se fundamentalmente na análise documental; entrevistas e análise de conteúdo das entrevistas feitas.

Os participantes das entrevistas foram selecionados em função dos seus cargos, da diversidade de funções exercidas e uma recolha de dados em diferentes perspetivas, para assim obtermos um conjunto de respostas que nos possibilitem concomitantemente conhecer o papel da Autarquia no âmbito da educação na sua operacionalização de competências e no lado das Escolas e Pessoal Não Docente se os procedimentos adotados geraram integração.

Concluimos com isto que o Município de Seia exerce nas Escolas as suas competências formais, mas vai muito mais além disto respondendo às necessidades e solicitações que vão surgindo nunca deixando de dar resposta às dificuldades apresentadas, ou seja, reduzir assimetrias geográficas e desigualdades de oportunidades na concretização do serviço educativo no interior do país, reforçando por vezes a comunicação que já existia entre Município e Agrupamento de Escolas.

**Palavras – Chave:** Reorganização, Descentralização, Competências, Delegação, Educação, Recursos Humanos, Pessoal Não Docente, Agrupamento de Escolas.

## II - Abstract

The internship report was carried out within the scope of the Masters in Human Resources Management of the Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra. Had as its main purpose, the reorganization of services resulting from the delegation of powers in the municipality of Seia, in the area of education. Taking as an empirical object the qualitative approach, organizing itself in an institutional case study, in two organizations (Municipality of Seia and a Grouping of Schools) with deductive and inductive methodology and with techniques of content analysis of interviews and documents against axes of specified analysis and research questions and deductively and inductively constructed categories and subcategories.

The methodological procedures of this investigation, of the qualitative nature and the decisions to carry out a case study, as well as the rationale for the methodology used were:

- a) research techniques and data collection tools;
- b) document analysis, presenting a table of the analyzed documents, their sources and respective identification codes;
- c) Interviews, in which we expose the advantages and disadvantages from the perspective of some researchers, guiding measures for its realization and the choice of subjects to be interviewed.

The methodological framework will be divided into three fundamental steps: firstly indication of the methodology to implement; secondly in the case study and thirdly in investigation techniques, that is, in data collection. The latter will essentially focus on document analysis; interviews and content analysis of the interviews carried out.

The classified participants were selected according to their positions, the diversity of functions performed and a certain amount of data from different perspectives, in order to obtain a set of answers that allow us to simultaneously know the role of the Municipality in the context of education in its operationalization of Skills and on the side of Schools and Non-Teaching Personnel, if the procedures adopted generated integration.

We conclude that the Municipality of Seia exercises its formal competences in the Schools, but goes much further than this, responding to the needs and requests that arise, never failing to respond to the difficulties presented, i.e, to reduce geographic asymmetries and inequalities of opportunities in the implementation of educational

services in the interior of the country, sometimes reinforcing the communication that already existed between the Municipality and the Schools Group.

**Keywords:** Reorganization, Decentralization, Skills, Delegation, Education, Human Resources, Non-teaching staff, Grouping of Schools.

### III – Lista de Siglas e Acrónimos

<b>Termos / Acrónimos</b>	<b>Definição</b>
<b>AAAF</b>	Atividades de Animação e Apoio à Família
<b>ACEP</b>	Acordo Coletivo de Empregador Público
<b>AE</b>	Agrupamento de Escolas
<b>AEC</b>	Atividades de Enriquecimento Curricular
<b>AIRC</b>	Associação de Informática da Região Centro
<b>BEP</b>	Bolso de Emprego Público
<b>CAF</b>	Componente de apoio à família
<b>CCA</b>	Conselho Coordenador de avaliação
<b>CEB</b>	Ciclo de Ensino Básico
<b>CEI</b>	Contrato Emprego Inserção
<b>CFAE</b>	Centro de Formação de Associação de Escolas
<b>CME</b>	Conselho Municipal de Educação
<b>CMS</b>	Câmara Municipal de Seia
<b>CNE</b>	Conselho Nacional de Educação
<b>CPA</b>	Código Procedimento Administrativo
<b>CRP</b>	Constituição da República Portuguesa
<b>CTT</b>	Correios de Portugal
<b>DGAE</b>	Direção Geral da Administração Escolar
<b>DGESTE</b>	Direção geral dos estabelecimentos escolares
<b>DL</b>	Decreto Lei
<b>DR</b>	Diário da República
<b>EB</b>	Escola Básica

<b>FFD</b>	Fundo de Financiamento de Descentralização
<b>IAS</b>	Indexante de Apoio Social
<b>IEFP</b>	Instituto Emprego Formação Profissional
<b>IGEF</b>	Instituto de Gestão Financeira da Educação
<b>INA</b>	Instituto Nacional de Administração
<b>IRS</b>	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
<b>LBSE</b>	Lei de Bases do Sistema Educativo
<b>ME</b>	Ministério da Educação
<b>MEC</b>	Ministério da Educação e Ciência
<b>NP EN ISP</b>	Norma Portuguesa, Norma Europeia e Norma Internacional
<b>PAA</b>	Plano Anual de Atividades
<b>PAE</b>	Programa de Avaliação de Escolas
<b>PMDFCI</b>	Plano Municipal Defesa Floresta Contra Incêndios
<b>PND</b>	Pessoal Não Docente
<b>RGPD</b>	Regulamento Geral sobre a proteção de dados
<b>RH</b>	Recursos Humanos
<b>RSI</b>	Rendimento Social de Inserção
<b>SGP</b>	Sistema de Gestão Pessoal
<b>SIADAP</b>	Avaliação do Desempenho na Administração Pública
<b>SST</b>	Segurança e Saúde no Trabalho
<b>TEIP</b>	Territórios Educativos de intervenção Prioritário

## Índice

Introdução .....	3
1. Entidade Acolhedora de Estágio .....	5
1.1. Seia, breve história local .....	5
1.2. Enquadramento Geográfico do Concelho de Seia.....	7
1.3. Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade .....	8
1.4. Caracterização dos Recursos Humanos na Câmara Municipal de Seia .....	10
2. Transferência de Competências entre Ministério da Educação – Municípios .....	11
2.1. O estado democrático e o seu incremento dos corpos intermédios na administração pública.....	11
2.2. Descentralização e Competências nas Autarquias Locais .....	12
2.3. Evolução Jurídico Normativa da Municipalização da Educação em Portugal .	18
2.4. As transferências formais e as práticas reais da Autarquia de Seia na Administração da Educação.....	29
2.4.1. Intervenção na educação do Município de Seia nas competências atribuídas e praticadas .....	30
2.4.2. A gestão do pessoal não docente, após o processo de transferência .....	34
2.4.3. A interação e o modo de coordenação entre a Autarquia e o Agrupamento de Escolas.....	39
2.4.4. As conceções e representações dos atores locais sobre o processo de transferência de competências.....	41
3. Descrição e análise das tarefas realizadas .....	43
3.1. Organização e gestão de contratos .....	45
3.2. Integração e organização do processo individual dos trabalhadores .....	47
3.3. Regulamento Interno de Segurança e Saúde no Trabalho .....	48
4. Discussão e reflexão crítica acerca das atividades desenvolvidas.....	50
5. A transferência de competências entre o Ministério da Educação e o Município de Seia – “Protagonistas” Envolvidos .....	52
5.1. Enquadramento Metodológico.....	52
5.1.1. Metodologia, Estudo de Caso e Recolha de dados .....	52
5.1.2. Entrevistas .....	53
5.2. Análise do conteúdo das Entrevistas.....	55
5.3. Discussão dos resultados das Entrevistas.....	67
6. Conclusões.....	70

Referências Bibliográficas.....	71
Referências Documentais .....	74
Webgrafia .....	76
Anexos .....	77
Anexo I: Regulamento Interno de Segurança e Saúde no Trabalho.....	77
Anexo II: Guião de Entrevista: Presidente da Câmara Municipal e Vereadora da Educação e Cultura .....	106
Anexo III: Guião de Entrevista: Diretora do Agrupamento de Escolas .....	108
Anexo IV: Guião de Entrevista: Coordenador de Departamento Secundário .....	111
Anexo V: Guião de Entrevista: Coordenador Técnico e Chefe dos Serviços Operacionais .....	113
Anexo VI: Respostas da Entrevista: Presidente da Câmara Municipal.....	115
Anexo VII: Respostas da Entrevista: Vereadora da Educação e Cultura.....	120
Anexo VIII: Respostas da Entrevista: Diretora do Agrupamento de Escolas .....	124
Anexo IX: Respostas da Entrevista: Coordenador de Departamento Secundário....	129
Anexo X: Resposta da Entrevista: Chefe dos Serviços Operacionais .....	131

## Índice de Tabelas

Tabela 1 - Normativo da municipalização da educação, em Portugal (Fonte: Nunes, 2019, p.12-14) .....	22
Tabela 2 - (Lei nº 50/2018, de 16 de agosto) Materialização progressiva da transferência de competências, (Fonte: Nunes, 2019, p.23) .....	26

## Índice de Figuras

Figura 1 - Edifício Paços do Concelho .....	5
Figura 2 - Enquadramento do Concelho de Seia (Fonte: PMDFCI - CM Seia, 2021-2030)6	
Figura 3 - Organograma da Câmara Municipal de Seia (retirado do manual da qualidade da CM Seia).....	10

## Introdução

O presente trabalho consiste na elaboração do relatório de estágio, efetuado como parte integrante e conclusivo do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos, ministrado pelo Instituto Politécnico de Coimbra, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração e tem como finalidade a obtenção do Grau de Mestre.

Para que fosse possível a concretização do presente relatório, intitulado de “A Reorganização de Serviços Educativos provenientes da Delegação de Competências no Município de Seia”, foi necessário primeiramente optar pela realização de um estágio curricular a fim de concluir o Mestrado em Gestão de Recursos Humanos. A minha escolha deveu-se essencialmente à pertinência de um tema muito atual e minucioso, o qual irá contribuir para uma vasta experiência na vida ativa laboral ao longo de sete meses de estágio, bem como a possibilidade de obter a reintegração nas funções para qual irei estar capacitado.

A Câmara Municipal de Seia foi a entidade que tornou possível a concretização deste estágio, acolhendo-me ao longo de sete meses – entre novembro de 2020 e maio de 2021 – na Divisão Administração e Finanças / Serviço de Recursos Humanos. O tema escolhido é de elevada relevância no contexto do Mestrado em curso, permitindo, ainda, o desenvolvimento da capacidade de análise e compreensão da atualidade da Administração Pública Portuguesa.

O termo mudança traz muita burocracia e complexidade inerente aos processos de mudança no seio das organizações, neste âmbito é preciso analisar as alterações que se têm vindo a verificar, bem como as suas repercussões ao nível da câmara municipal e, mais concretamente, ao nível dos seus recursos humanos (Pessoal Não Docente). Assim, o relatório de estágio introduz a ação dinamizadora de educação, o qual está entregue à câmara municipal, sendo este o principal agente, tendo como parceiros os agrupamentos escolares e por último o governo da tutela, designadamente o ministério da educação.

O estágio curricular é um “passaporte”, no qual está subjacente a preparação para a mudança de carreira e integração no serviço de recursos humanos, no qual colocamos em prática todos os conhecimentos e conteúdos apreendidos durante a formação académica.

O nosso trabalho está dividido em quatro capítulos, os dois primeiros centrados no enquadramento teórico e os dois últimos ao trabalho de investigação empírico que realizámos.

Deste modo, este relatório surge como parte integrante teórica do estágio, pretendendo-se descrever as atividades desenvolvidas e os desafios que foram colocados no seu decorrer, assim como apresentar a entidade acolhedora de estágio, que teve como objetivo principal melhorar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no mestrado e a participação na totalidade das atividades.

## 1. Entidade Acolhedora de Estágio

### 1.1. Seia, breve história local

Segundo informações retiradas do site do Município de Seia, o concelho situa-se na vertente ocidental da Serra da Estrela, é constituído por vinte e uma freguesias, dimensão que resultou da aglutinação de onze antigos concelhos aquando das reformas liberais, nos meados do século XIX. Por alturas do seu 1º foral, em 1136, o concelho de Seia albergava no seu perímetro, não mais do que meia dúzia de pequenas povoações circunvizinhas. Em 1510, data da outorga do Foral novo, por D. Manuel I, o concelho era composto pelos lugares de Passarela, Lages, Folhadosa, Pinhanços, Santa Comba, Sameice, e outros pequenos Casais. As freguesias, que na primeira metade do século XVIII, eram vilas autónomas com as suas Câmaras, não diferiam muito umas das outras, sob o ponto de vista administrativo, sobressaindo apenas Seia, por ser a sede da administração do concelho.



*Figura 1 - Edifício Paços do Concelho*

No século XIX (com as reformas administrativas de 1835, 1842, 1853 e 1855), o concelho viria a conhecer um alargamento substancial, com a absorção de importantes concelhos, tais como Alvôco da Serra, Loriga, Vila Verde, Santa Marinha, Sandomil, São Romão, Valezim, Vide, Vila Cova à Coelheira e Torroselo.



Mendonça que, para tal, encarregou Faustino Antunes, um importante marceneiro. Em 1810, foi ali instalado o quartel-general de Wellington. Este solar foi, em 1911, vendido em hasta pública a Francisco Rodrigues Gomes, natural da freguesia de Tourais, tendo sido adquirido oito anos depois, pela Câmara Municipal de Seia, para instalação dos seus serviços administrativos. Ao longo dos anos, sofreu mais uma série de remodelações (1948, 1951, 1966 e 1992), sendo a mais importante a que foi realizada no biénio 2002/2004, em que se procedeu a uma total remodelação e recuperação dos Paços do Concelho.

## 1.2. Enquadramento Geográfico do Concelho de Seia

O concelho de Seia integra o distrito da Guarda e situa-se na região centro, mais especificamente na sub-região da Serra da Estrela. Com 28.145 habitantes (Censos 2001) e com uma área de 43.592 hectares (435,6km<sup>2</sup>), é um concelho que compreende 21 (115 localidades) freguesias, 16 das quais parcial ou totalmente inseridas na área do Parque Natural da Serra da Estrela. A maior freguesia é Vide, com 5.125 hectares e a menor é Folhadosa, com 333 hectares. A área média das freguesias é de 1.503 hectares. O concelho de Seia, confronta com outros sete concelhos, sendo limitado a oeste por Oliveira do Hospital, a sudoeste por Arganil, a sudeste pela Covilhã, a oeste por Manteigas, a nordeste por Gouveia, a norte por Mangualde e a noroeste por Nelas.

Elevada à categoria de cidade a 3 de julho de 1986, Seia é hoje uma cidade em expansão, apostando numa forte dinamização cultural e do turismo da região.

### **Atividades da CMS**

- a) Atendimento ao público;
- b) Trabalho externo que no caso dos fiscalizadores deslocam se às obras;
- c) Entrega de expediente aos CTT;
- d) Existência de colaborador que faz as leituras de contadores de água no exterior;
- e) Condução de veículos;
- f) Trabalho administrativo;
- g) Existem funcionários que efetuam a limpeza neste edifício;
- h) Acompanhamento em exposições;
- i) Limpeza da via pública e manutenção de espaços verdes;
- j) Obras de pequena dimensão.

### 1.3. Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade

A Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade são ponto fulcrais no desempenho da atividade diária do Município de Seia e é através deles que todos os dias se prestam os serviços à população do modo mais eficaz e correto possível.

A Missão do Município de Seia passa por concomitantemente assegurar a satisfação das necessidades e expectativas dos cidadãos através da melhoria contínua dos serviços, da modernização administrativa, da adoção das melhores práticas de gestão e otimização da utilização dos recursos e património.

O Municipal de Seia pauta-se por uma cultura organizacional suportada por um conjunto de valores partilhados por todos, sendo de destacar: Ética e imparcialidade; Competência e responsabilidade; Rigor e Transparência; Solidariedade e Cooperação mútua e Espírito de Equipa.

A Visão do Municipal de Seia pretende ser reconhecida como uma referência pela oportunidade de desenvolvimento sustentável e integrado na comunidade local, pela qualidade de vida proporcionada aos seus cidadãos. Seia deverá ser um território inovador, competitivo, socialmente coeso e culturalmente ativo – uma cidade inclusiva.

Ao estabelecer a Política de Qualidade o Município de Seia pretende-se, por um lado, explicitar a razão de ser da existência da organização e, por outro, definir um conjunto de intenções e de aspirações para o futuro, de forma a servir de inspiração para todos os membros da organização, através da aplicação de padrões de conduta, que norteiam a atuação das pessoas na organização.

A Política de Qualidade tem em conta os princípios estabelecidos pela Norma NP EN ISO 9001:2015 e os princípios orientadores adotados pelo Município de Seia, que são incorporados na cultura da organização e traduzem-se na procura constante da satisfação dos Munícipes Clientes e Utentes e outras partes interessadas relevantes e na permanente melhoria da qualidade dos serviços que prestamos. Assumimos a qualidade como uma forma de estar, de conviver e de atuar, no sentido de assegurar o elevado nível de competências, essências a permanente no atingir de um elevado nível de competências essências para satisfazer as necessidades e expectativas dos nossos Munícipes, Clientes e Utentes e restantes partes interessadas relevantes.

O Município de Seia pretende com esta política potenciar a maximização do grau de satisfação e confiança dos Municípes Clientes, Utentes e outras partes interessadas relevantes, assim como responder às crescentes exigências e desafios colocados à Administração Pública e local, na melhoria da qualidade de vida das populações e da sociedade.

O Município de Seia pretende assim proporcionar aos Municípes, Utentes e Clientes a confiança de que possuímos as capacidades técnica e organizativas capazes de fornecer, de forma sustentada, regular e permanente, os melhores resultados, alicerçados pelo desempenho de cada elemento interveniente no processo.

Como **Política da Qualidade do Município de Seia**, define:

**Garantia da satisfação das necessidades dos Municípes, Clientes e Utentes** e como o devem fazer através de apreender as suas necessidades atuais e futuras, executando as suas exigências e esforçarem-se por exceder as suas expectativas.

**Aplicar a Qualidade na ótica da excelência** e tem como objetivo o seu aperfeiçoamento de uma forma contínua numa confluência de todos os fatores, conduzindo de forma controlada e significativa à redução global dos custos, numa lógica interna de eficiência e eficácia.

**Aumento da produtividade** suprimindo todas as falhas internas dos serviços, aumentando a Qualidade.

**Fomentar o estabelecimento de Parcerias com a Comunidade e Fornecedores** o relacionamento com parceiros e fornecedores terá sempre como propósito a busca de soluções integradoras de objetivos compromissos e propósitos tendo por base as necessidades e expectativas das partes interessadas relevantes.

**Assegurar o Desenvolvimento Sustentado do Concelho** um desenvolvimento a favor da qualidade de vida como um todo, onde não é necessário e nem possível, sacrificar alguns em nome de outros.

**Promover a realização sócio profissional dos Trabalhadores** criar e manter um ambiente organizativo interno, no qual os seus recursos humanos se tornem plenamente empenhados na prossecução dos objetivos da autarquia, com o propósito de, cumulativamente, se sentirem profissionalmente realizados e motivados, com condições de trabalho seguras.

#### 1.4. Caraterização dos Recursos Humanos na Câmara Municipal de Seia

A 31 de Dezembro de 2020, a Câmara Municipal de Seia era constituída por 391 trabalhadores, dos quais 116 trabalhadores era pessoal não docente, estando afetos ao agrupamento de escolas de Seia e agrupamento de escola Guilherme Correia de Carvalho, os quais passaram a fazer parte dos quadros da autarquia. No total dos 391 trabalhadores, 11 desempenhavam funções de dirigentes intermédios, 58 correspondem à carreira geral de técnicos superiores, 72 pertencem à carreira geral de assistente técnico, 243 eram assistentes operacionais, 2 informáticos e 5 em cargos políticos.

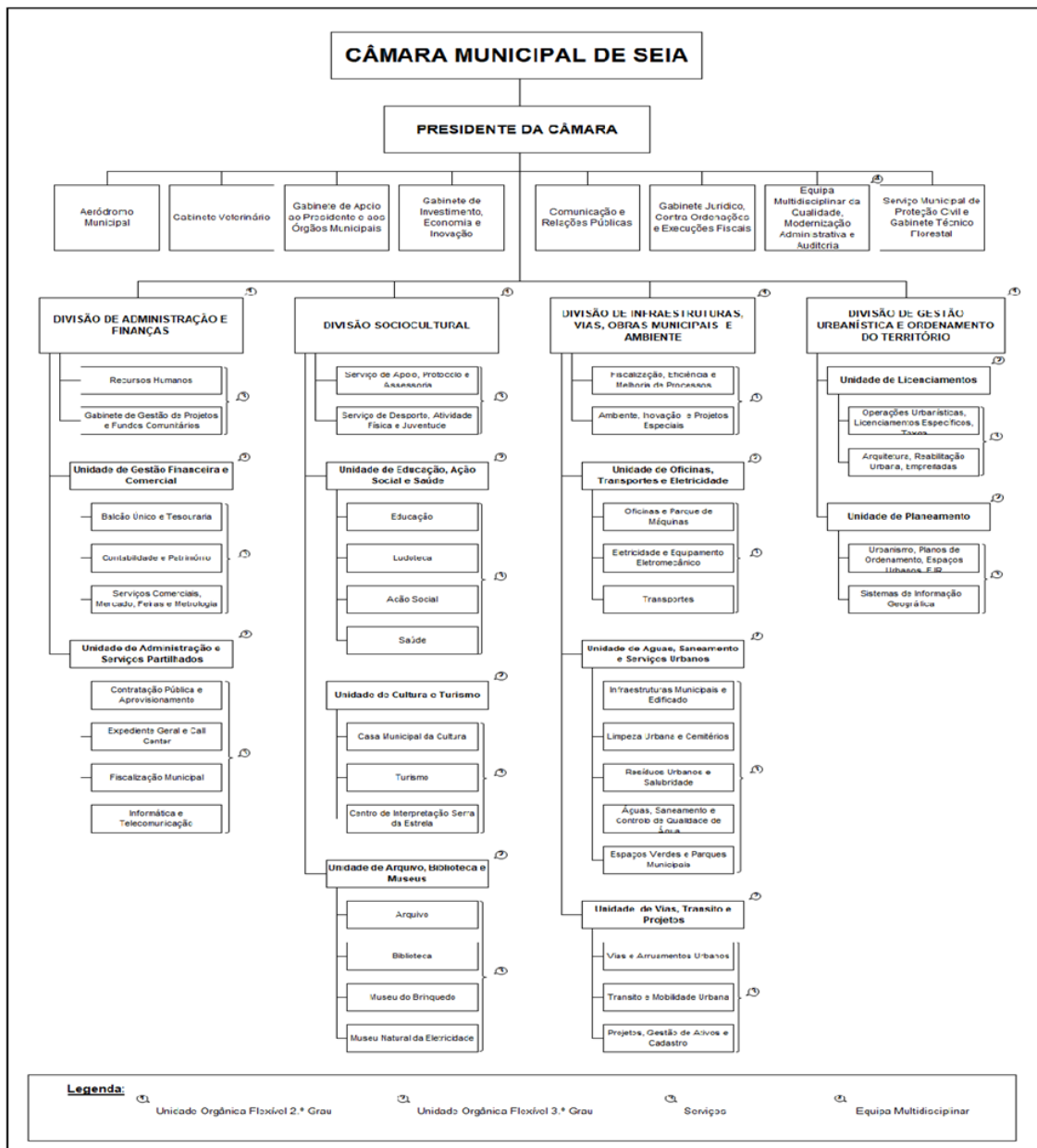


Figura 3 - Organograma da Câmara Municipal de Seia (retirado do manual da qualidade da CM Seia)

## 2. Transferência de Competências entre Ministério da Educação – Municípios

A educação, desde sempre teve um papel crucial no desenvolvimento da sociedade em geral, no qual as câmaras municipais foram ganhando autonomia, e ao mesmo tempo uma responsabilidade acrescida na educação e formação das camadas mais jovens. Dentro das competências que foram atribuídas aos municípios salienta-se a gestão, manutenção e logística dos agrupamentos escolares e escolas não agrupadas. Em matéria de recursos humanos, fica afeta aos municípios o processo de recrutamento e seleção do pessoal não docente, assim como toda a sua gestão. O recrutamento e gestão do pessoal não docente, independentemente do ciclo de ensino, passa para as autarquias, salvaguardando as situações carreiras profissionais desses trabalhadores.

### 2.1. O estado democrático e o seu incremento dos corpos intermédios na administração pública

A essência do termo estado refere-se concomitantemente a um grupo de cidadãos politicamente estruturados, mas também a uma estrutura organizada de poder e ação, pelo qual se manifestam através de órgãos, serviços e relações de autoridade. Neste âmbito, é uma estrutura organizada, a qual se chama Estado com obediência ao direito, proferindo-se o chamado “Estado de direito”. Por sua vez o estado de direito passa a um estado democrático, o que implica um exercício de sufrágio universal, levando à participação ativa dos cidadãos, na procura de uma solução para os seus problemas, ou seja, estes devem estar informados dos seus direitos e obrigações, possuindo uma prática descentralizada do poder que lhes assiste e o desenvolvimento da democracia económica, social e cultural. Segundo a lei de bases do sistema de educação, no seu art. 2.º, está plasmado que “No acesso à educação e na sua prática é garantido a todos os portugueses o respeito pelo princípio da liberdade de aprender e de ensinar, com tolerância para com as escolhas possíveis, (...)”. O estado é o principal impulsionador no desenvolvimento e inovação do ensino em Portugal, tendo como função fomentar um ensino prático, atrativo e por sua vez um ensino com várias respostas ao nível de capacidades do cidadão comum.

Segundo a legislação mais recente – Lei n.º 75/2013 – Institui o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, ou

seja, o modelo de organização do poder local assenta na figura infra, onde as entidades intermunicipais, não sendo propriamente autarquias locais, têm uma missão importante, a um nível intermédio entre o Estado e os municípios, com atribuições e competências próprias e delegadas (do Estado central e dos municípios), embora não disponham de autonomia política eleitoral. Os seus órgãos executivos não resultam do sufrágio direto e universal dos cidadãos eleitores, mas antes de eleições realizadas pelos respetivos pares titulares dos cargos políticos dos órgãos municipais (artigos 69.º, 74.º, 83.º, 88.º e 94.º da Lei n.º 75/2013). Neste sentido, os corpos intermédios da descentralização passam a ser as autarquias locais, consideradas e reconhecidas entidades autónomas, face ao poder central. Este reconhecimento passa pela transferência de poderes da administração central para o local, fazendo crescer vivamente a democracia.

As autarquias têm um papel muito importante na educação dos seus jovens, devendo suscitar políticas educativas e inovadoras, refletindo-se na conceção e implantação de um conjunto de infraestruturas de educação, ensino e formação, contribuindo para uma estável evolução social, científica, económica e política.

## 2.2. Descentralização e Competências nas Autarquias Locais

A soberania de um Estado e a sua autonomia local deverão harmonizar-se, pois existem interesses mútuos, concomitantemente, existe uma só comunidade reconhecida enquanto Estado e, por outro lado, o reconhecimento de que este compreende múltiplas comunidades subnacionais que assumem um papel determinante em termos de governo, por via de instituições próprias, a uma escala subnacional com maior ou menor autonomia. Descentralizar competência de forma definitiva, é perder poder sobre o exercício das mesmas em nome de um interesse público maior que, como vimos, resulta da aproximação das decisões aos cidadãos, da promoção da coesão territorial e da racionalização dos recursos disponíveis. Segundo Pereira, (2010, p.25), nas palavras de Moreira, (1997) “O sentido corrente da descentralização implica usualmente a ideia de transferência de tarefas administrativas originariamente do Estado para as instâncias autónomas infra-estaduais.”

Podemos dizer que com a descentralização o poder central perdeu os poderes que detinha, e também quando se pensou em descentralizar abrangendo atribuições e fins mais significativos para a vida das pessoas, como no domínio da educação, recusando-se os autarcas a ser meros “empreiteiros” da conservação do edificado, outros sim desejando

ter competências na gestão das políticas do setor, na gestão dos serviços, dos respetivos recursos humanos, etc.; até porque acreditam que só participando na gestão podem aspirar a ter melhor serviço público prestado aos cidadãos, cumprindo as estratégias locais ou supramunicipais. Contudo, aí residirão alguns dos motivos de tensão política, pois muitos são os trabalhadores do Estado que não querem transitar dos ministérios para a alçada municipal. As razões são múltiplas, mas não será de todo descabido pensar que alguns trabalhadores manifestem essa resistência por considerarem uma diminuição do estatuto profissional, ou pelo menos da capacidade reivindicativa.

Segundo Oliveira, (2013, p. 128), “as autarquias locais são pessoas coletivas públicas de população e território, correspondentes aos agregados dos residentes em diversas circunscrições do território nacional, e que asseguram a prossecução dos interesses comuns resultantes da vizinhança, mediante órgãos próprios, representativos dos respetivos habitantes.”

As Câmaras Municipais no exercício das suas competências detêm uma natureza com várias extensões nomeadamente nas suas políticas, com base na defesa dos direitos e interesses dos seus munícipes, ou seja, pondo em prática a descentralização de poderes emanada pelo estado.

Neste âmbito, deve haver uma administração de todos os recursos, sejam eles humanos ou financeiros, de modo que se promova um território coeso, no qual exista um conjunto de oportunidades, onde as suas gentes possam contribuir para o seu progresso, ao nível da educação e tecnologia, ampliando-se na vida socioeconómica. Segundo Torres, (2018, p.48), “a administração de cariz burocrático, centralizada poderia ser considerada como um modelo perfeito, isto é, a sua organização hierárquica, a racionalidade, a impessoalidade, a sua eficácia e imparcialidade faziam desta uma estrutura completamente instrumental ao serviço do poder central. No entanto, estas características têm levantado algum questionamento, principalmente nestas últimas décadas devido à tentativa de descentralização do poder central para o poder local.” A descentralização leva à delegação de poderes nas autarquias, passam por competências emanadas pelo governo central, onde a maioria das vezes, não acompanham a execução orçamental, deixando estas instituições desfraldadas, impotentes, sem saber o que fazer, levando as autarquias a fazer uma nova reestruturação orçamental, dado que as verbas transferidas pelo governo da tutela, são insuficientes para as necessidades impostas.

Na administração de recursos, os poderes de decisão, participação e consulta, estão sobre a alçada dos interesses locais, ou seja, cabem às autarquias, pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade e para isso esta deve ser organizada de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada, seguindo o princípio da boa administração (art. 5º CPA).

As autarquias no uso das suas competências, elaboram anualmente o seu orçamento para o ano seguinte, onde são discriminadas todas as rubricas para onde o capital é canalizado, de acordo com o seu plano plurianual, estipula-se onde são afetos os vários valores, tendo em conta as prioridades propostas pelo executivo, por conseguinte é levado a reunião de câmara, para a sua aprovação. As receitas dos municípios vindas do orçamento de estado devem ser calculadas anualmente, face ao volume das próprias tarefas administrativas, ou delegadas ao município.

As receitas vindas do orçamento de estado pretendem uma justa repartição dos recursos públicos entre o Estado e as autarquias locais, devendo corrigir-se as desigualdades entre as autarquias do mesmo grau (art. 238º 2 CRP).

A descentralização e a desconcentração administrativa consistem numa distinção entre estas duas matérias, para isso é necessário perceber e compreender que determinada temática, está subjacente o direito administrativo, o qual está consubstanciado na Constituição da República Portuguesa. Posto isto, segundo Weiler, (1990), associam-se ao conceito de descentralização três modelos. O primeiro é chamado pela redistribuição, este está relacionado com a divisão de poderes, garantindo uma maior equidade, no acesso à educação. Todo e qualquer cidadão deverá ter livre acesso no direito à educação.

O modelo de eficiência relaciona a eficácia com o custo do sistema educativo, mediante uma gestão de recursos disponíveis, recursos estes transferidos do estado para as autarquias. De acordo com o mesmo autor Weiler, temos o modelo das culturas de aprendizagem empenhado na descentralização dos recursos educativos, numa perspetiva inovadora.

Estamos a falar de descentralização cuja causa concomitantemente pode decorrer da iniciativa do Estado central, quanto da reivindicação dos níveis inferiores da administração do Estado ou de organizações públicas e privadas (Justino e Batista, 2014).

Neste sentido, podemos referir que o princípio do direito administrativo nos leva para os princípios da organização e funcionamento da administração pública, exercendo as funções do estado, onde os mesmos acontecem sobre a orgânica interna da administração e o processamento consecutivo da sua atividade, tendo como finalidade assegurar a organização e funcionamento da administração, sejam repercutidos na sua atividade, respeitando a posição jurídica.

Os princípios proferidos possuem uma incumbência mista, permitindo por um lado uma melhor prossecução do interesse público, com uma dimensão objetiva, baseada nos princípios da desburocratização, da aproximação da administração às suas populações, da descentralização e da desconcentração, e a proteção das posições jurídicas subjetivas dos particulares mais presente através de uma dimensão subjetiva no princípio da participação dos interessados na gestão da administração pública.

Em Portugal, desde os anos 80, que a descentralização se torna uma palavra-chave de quase todos os programas de governo, embora segundo Barroso, (2013, p.16) em termos práticos nada foi feito de forma realista.

Segundo Barroso, (2013, p. 2), tem-se notado uma crescente descentralização ao longo dos anos, a autonomia das escolas, em termos práticos resultados pouco satisfatórios, pelo que se têm refletido nos discursos políticos. João Barroso diz que a autonomia parece ser uma “uma mistificação” visto que o objetivo seria utilizar um “discurso de libertação”.

Muitas vezes a autonomia não é sinónimo de poder, falamos do fator financeiro, este tem que ser priorizado face às necessidades que o agrupamento/escola apresenta à autarquia, a qual muitas vezes não corresponde como o desejado. Neste âmbito, a administração do sistema escolar pode ser centralizada ou descentralizada. Relativamente, à administração centralizada, o termo indica-nos, que todas as deliberações relevantes são tomadas no topo do sistema, isto é, nas chefias dos serviços centrais do ministério da educação.

Segundo Lima, (2015, p.10), “o centralismo e a tendência para a normatização excessiva da educação escolar têm remetido as escolas para o estatuto de serviços periféricos, de extensões do Ministério da Educação marcadas por uma direção atópica, ou fora do seu lugar, isto é, localizada fora, e acima, de cada organização concreta (escola ou agrupamento de escolas).” Relativamente a esta ideia, podemos afirmar que as

autarquias locais e respetivas chefias, estão sobre a alçada dos serviços da liderança central, ou seja, no cimo da pirâmide são direcionadas as diretrizes e na base da mesma são meramente executadas. A administração centralizada pode ser vista de duas formas, isto é, concentrada ou desconcentrada.

A forma concentrada pode ser vista quando o superior hierárquico da administração dos serviços centrais é o único competente para tomar decisões, ficando limitados os agentes dos escalões inferiores a avisar e a efetuar.

Relativamente à administração centralizada desconcentrada, esta possui graus intermédios, ou seja, chefias aptas para tomar decisões imediatas, no entanto sujeitas à direção e inspeção dos seus superiores, tendo autonomia para modificar as decisões tomadas.

A desconcentração originária surge quando a própria lei dá competências aos chefes dependentes para tomar decisões.

Por último temos a desconcentração por delegação de poderes, esta é posta em prática quando o superior hierárquico, delega certas competências no patamar inferior. Temos com exemplo a delegação das direções gerais de ensino básico e secundário, as quais podem cessar a todo o tempo. O procedimento de desconcentração tem como finalidade o descongestionamento dos serviços, os quais podem viabilizar decisões mais aceleradas e mais adjacentes dos problemas.

A desconcentração é fragmentada, se em cada distrito ou região, os departamentos centrais tenham uma delegação que faça uma comunicação direta com os serviços locais das diversas direções gerais.

Posto isto Lima, (2015, p.14), refere que “a amplitude do conceito de descentralização democrática, inicialmente convocado, a tónica passa a ser colocada, repetidamente, no “aumento da eficiência e eficácia da gestão dos recursos e prestação de serviços”, nos “ganhos de eficiência e eficácia”, na “racionalização dos recursos disponíveis”.

A desconcentração pode ser coordenada, quando existe a nível local uma Direção Regional de Educação dirigida por um Diretor Regional.

A municipalização é um processo da Educação, que ocupa um lugar preponderante no fenómeno da descentralização e desconcentração de poderes. Neste

sentido, a municipalização, passa pela transferência de poderes e competências nas autarquias locais, o conceito de autonomia é expresso pela transferência e por sua vez é organizado nas escolas.

Por sua vez Pinhal, (2011), defende que o desenvolvimento de um município se tem fortalecido através do contributo da Associação dos Municípios Portugueses, os quais se tornam municípios mais coesos, negociando os diversos desentendimentos com o poder da tutela, em matérias de atribuições de competências e ao seu respetivo financiamento.

O programa “Aproximar – programa de descentralização de política pública” (resolução do conselho de ministros nº 15/2013 de 19 de março) de que o decreto-lei 30/2015 é um elemento fulcral, constituindo um bom analisador deste confronto de perspetivas. A discussão em volta deste decreto sobre os “contratos de educação e formação municipal”, em processo de negociação com algumas autarquias, concentrou-se em torno de dois domínios: a intencionalidade política da iniciativa; “quem ganha” e “quem perde” com a distribuição de responsabilidades e a delegação de competências entre os diferentes níveis de administração (central, intermunicipal, municipal e escolas).

Segundo Lima, (2015, p.16), na referente análise que faz ao programa “Aproximar Educação”: “Trata-se de medidas que pretendem, pretensamente, descentralizar apenas desconcentrando ou que acabam mesmo por recentralizar, o poder de decisão político-estratégico, embora devolvendo responsabilidades e encargos, introduzindo novas formas de tutelar o poder local, de o controlar e administrar, de lhes restringir as sua autonomia legítima, através da legislação ordinária, de processos de contratualização, de imposição de novas regras de gestão, de consignação de verbas, de imposição de certos rácios, entre outros mecanismos de microgestão” Fernandes, (1992) e Both, (1986) reconhecem várias dimensões de autonomia ligadas principalmente ao planeamento e à administração da escola, podendo ser adaptadas à municipalização da educação: a autonomia política surge através dos processos de descentralização, com a distribuição de poderes e competências. Neste âmbito, ganhou uma comensuração onde o desempenho do poder político é assumido enquanto autonomia de orientação". Este modelo autónomo tem a hipótese de conceber a produção normativa de âmbito local. No que concerne à autonomia financeira, esta existe quando a pessoa coletiva ostenta receitas próprias e pode aplicá-las, segundo orçamento que apresenta para o efeito. A autonomia administrativa envolve a capacidade de tomar decisões administrativas e de praticar atos entendidos como "executório e

insuscetível de recurso hierárquico». Trata-se de uma dimensão onde se tem capacidade a próprio de tomar decisões se alarga a várias modalidades de autonomia administrativa, entre as quais, a financeira, a regulamentar, a patrimonial e de gestão de pessoal.

Por último temos a autonomia científica e pedagógica, esta resulta do emprego do conceito de função técnica às atividades administrativas. Ao nível científico e pedagógico esta conceção resulta do desenvolvimento dos próprios projetos de nível científico pedagógico local, com intervenção na dimensão curricular e na gestão autónoma de currículos e programas.

### 2.3. Evolução Jurídico Normativa da Municipalização da Educação em Portugal

A evolução cronológica jurídica normativa, resumida na tabela 1 define o processo de municipalização da educação no nosso país, a desconcentração e descentralização na área da educação e a transferência de competências para as autarquias, desde o período imediatamente pós-25 de abril, até à jurisprudência que vitaliza na contemporaneidade.

Segundo Barroso, (2013) assistimos ao longo de 40 anos à passagem coerente e centralizada, para uma lógica local, através da execução de políticas educativas e diretrizes legislativas no âmbito do procedimento de municipalização da educação.

Até 1986: o início do envolvimento dos municípios na vida das escolas		
Ano	Normativo	Conteúdo Legislativo
1979	Lei nº 1/77, de 6 de janeiro (alterada sucessivas vezes)	Lei das Finanças Locais que confere posse do património e finanças próprias e capacidade gestonária às autarquias
1984	Decreto-Lei nº 77/84, de 8 de março	Estabelece a transferência de responsabilidades para as autarquias no âmbito do investimento na área da educação
	Decreto-Lei nº 299/84, de 5 de setembro	Regula a transferência de competências de organização, controlo e financiamento dos transportes escolares
	Lei nº 399-A/84, de 28 de setembro	Define as competências das autarquias no âmbito da Ação Social Escolar

<b>1986 – 1996: primeiros passos rumo à desconcentração e autonomia das escolas/ maior abrangência do compromisso com as câmaras municipais</b>		
<b>1986</b>	Decreto-Lei nº46/86, de 14 de	Aprovação da Lei de Bases do Sistema Educativo
<b>1987</b>	Decreto-Lei nº3/87, de 3 de janeiro	Desconcentração dos Serviços Centrais e criação das Direções Regionais de Educação (DRE's)
	Decreto-Lei nº 299/84, de 5 de setembro	
	Lei nº 399-A/84, de 28 de setembro	Integração de 2 representantes da Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP) no CE
<b>1988</b>	Decreto-Lei nº 357/88, de 13 de outubro	Cria os Conselhos de Gestão onde estão integrados representantes das autarquias, associação de pais e de estudantes.
<b>1989</b>	Decreto-Lei nº 26/89, de 21 de janeiro	Define a criação de Escolas Profissionais
	Decreto-Lei nº 43/89, de 3 de fevereiro	Impulsiona a autonomia das escolas
	Despacho nº 8/SERE/89, de 3 de fevereiro	Inclui representantes das autarquias nos Conselhos Consultivos do Conselho Pedagógico
<b>1991</b>	Decreto-Lei nº 172/91, de 10 de maio	Novo regime de direção, administração e gestão das escolas e inclusão dos pais e comunidade escolar no Conselho de Escola

<b>2004 – 2012: contratualização com escolas e autarquias</b>		
<b>2005</b>	Despacho nº 14 753/2005, de 5 de julho	Determina o envolvimento das comunidades educativas na construção de respostas adequadas às necessidades e realidades locais
	Contrato nº 511/2005	Contrato de autonomia celebrado entre a Escola da Ponte e o Estado
<b>2007</b>	Portaria n.º 1260/2007, de 26 de setembro	Estabelece o regime do contrato de autonomia a celebrar entre as escolas e a respetiva Direção Regional de Educação em regime de experiência pedagógica.
<b>2008</b>	Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril	Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e regulamenta e reforça a participação das Associações de Pais/Encarregados de Educação e das autarquias no Conselho Geral.  Acrescenta o PAA e o Orçamento como instrumentos de autonomia das escolas.
	Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho	Desenvolve o quadro de transferência de competências para as autarquias em matéria de educação, de acordo com o previsto no artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro: pessoal não docente, prolongamento de horários na educação pré-escolar, fornecimento de refeições, componente de apoio às famílias, AEC's e gestão do parque escolar, entre outras.
	Despacho-Normativo nº 55/2008, de 23 de outubro	Reforça a constituição das escolas TEIP e apela à participação comunitária na resolução autónoma dos seus problemas

<b>2012 – 2019: descentralização e transferência de competências para as autarquias</b>		
<b>2012</b>	Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto	Define as regras e procedimentos a observar quanto à celebração, acompanhamento e avaliação dos contratos de autonomia a celebrar entre os AE/E e o Ministério da Educação e Ciência (MEC) incluindo um representante da associação de pais e do CME na comissão de acompanhamento local dos contratos de autonomia
	Recomendação n.º 6/2012, de 23 de novembro, do Conselho Nacional de Educação	O exercício de competências pelas autarquias locais e a autonomia das escolas: identificação de alguns pontos críticos e sugestões de atuação.
	Recomendação n.º 7/2012, de 23 de novembro	Autonomia das Escolas
<b>2013</b>	Recomendação n.º 2/2013, de 9 de maio, do Conselho Nacional de Educação	O estado da autonomia e descentralização na área da educação com indicação de algumas sugestões de atuação.
	Lei 75/2013 de 12 de setembro	Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.
<b>2014</b>	Portaria n.º 44/2014, de 20 de fevereiro – 1ª alteração à Portaria n.º 265/2012	Decreta as regras e procedimentos a observar quanto à celebração, acompanhamento e avaliação dos contratos de autonomia a celebrar entre os AE/E e o MEC.
	Parecer n.º 01/2014, de 28 de fevereiro, do Conselho de Escolas, solicitado pelo MEC	Identifica as competências da DGESTE que pudessem ser transferidas para os AE/E.
<b>2015</b>	Decreto-Lei n.º 30/2015 de 12 de fevereiro	Estabelece o regime de delegação de competências nos municípios e entidades intermunicipais no domínio de funções sociais e do programa Aproximar Educação
	Parecer n.º 01/2015, de 16 de fevereiro, do Conselho de Escolas	O programa Aproximar Educação e os Contratos de Educação e Formação Municipal – reflexão sobre as principais preocupações e crítica aos procedimentos que serão adotados na celebração dos CEMF

2015	Decreto-Lei 72/2015, de 11 de maio - terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro	Regulamenta os conselhos municipais de educação e aprova o processo de elaboração de Carta Educativa (altera a composição do Conselho Municipal de Educação)
2017	Contratos n.º 549/2015, n.º 550/2015, n.º 551/2015, n.º 552/2015, n.º 553/2015, n.º 554/2015, n.º 555/2015, n.º 556/2015, n.º 557/2015, n.º 558/2015, n.º 559/2015, n.º 560/2015, n.º 561/2015, n.º 562/2015 e n.º 563/2015, de 28 de julho	Contratos inter-administrativos de delegação de competências assinados entre os municípios de Águeda, Amadora, Batalha, Cascais, Crato, Maia, Matosinhos, Mealhada, Óbidos, Oeiras, Oliveira de Azeméis, Oliveira do Bairro, Sousel, Vila Nova de Famalicão e Vila de Rei e o MEC
2018	Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto	Legisla o quadro legal da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.
	Recomendação n.º 1/2018, do Conselho Nacional de Educação	Transferência de competências para as Autarquias locais e entidades intermunicipais no que se refere à rede pública de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, incluindo o ensino profissional
2019	Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro	Reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios conferindo-lhes, também, novas competências e organizando num único diploma legal as competências das autarquias locais e entidades intermunicipais nas vertentes de planeamento, investimento e gestão no domínio da educação e regulando o funcionamento dos conselhos municipais de educação.

*Tabela 1 - Normativo da municipalização da educação, em Portugal (Fonte: Nunes, 2019, p.12-14)*

O preâmbulo da Lei das Finanças Locais, nº 1 / 79, de 6 de janeiro, conduziu à implementação da autonomia financeira das câmaras municipais, que por sua vez deu início ao processo de descentralização de competências, provindas do governo da tutela para as autarquias, posto isto, onde foram estabelecidos os princípios de gestão de património próprio e da transferência de receitas do orçamento de estado para as câmaras municipais, assumindo a responsabilidade de cada município, uma função de contribuinte “ativo” público nas despesas educativas.

Nos finais da década de 80, é legislada a transferência de responsabilidades para que as câmaras municipais pudessem praticar investimentos na área da educação (Decreto-Lei 77/84, de 8 de março), as competências destacadas passam pela organização, controlo e financiamento dos transportes escolares, e dos centros de educação pré-escolar (Decreto-Lei nº 299/84, de 5 de setembro) como, também no âmbito da ação social escolar (Lei nº 399-A/84, de 28 de setembro), sem haver, no entanto, o correspondente reforço financeiro nas finanças locais segundo Fernandes, (2005, p. 204), referenciado por Formosinho e Machado, (2013, p. 30).

Nos anos de 1986 a 1996 deu-se início à autonomia das escolas, tendo ênfase maior abrangência do compromisso autárquico. Neste âmbito, a aprovação da Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE) em Portugal, com a Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, voltou ter nova estrutura e novos princípios organizativos referentes ao sistema, reconhecendo no seu artigo 3º (princípios organizativos) ser necessário descentralizar, desconcentrar e diversificar as estruturas e ações educativas, de modo a sugerir uma correta adaptação, de acordo com as realidades e participação ativa das populações, onde exista vários níveis de decisão eficiente, conforme o determinado no artigo 66º, ponto 2, para posterior aprovação “Lei especial determinará as funções de administração e apoio educativos que cabem aos municípios”. Neste âmbito, fica sobre a alçada das câmaras municipais a abertura de concursos públicos para a contratação no fornecimento da aquisição de serviços externos e outros bens, para que os estabelecimentos de ensino passem a funcionar dentro da sua normalidade.

A Lei nº 31/87, de 9 de julho, integra os mandatários dos municípios no Conselho Nacional de Educação (CNE) e o Decreto-Lei n.º 357/88, de 13 de outubro, cria Conselhos de Gestão em que participam representantes das câmaras municipais, associações de pais e estudantes. O Decreto-Lei nº 43/89, de 3 de fevereiro, promove a autonomia das escolas e o Despacho 8/SERE/89, de 3 de fevereiro, inclui representantes

das câmaras municipais, nos conselhos consultivos dos Conselhos Pedagógicos das escolas. Neste sentido, a descentralização de competências para as câmaras municipais é a grande alavanca da autonomia das escolas, foi legalmente afirmada nos meados dos anos de 1990 e o início dos anos 2000.

Em 1996 e 1997 foram afirmadas as modalidades de associação de escolas de base territorial e foi regulado a criação de Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP) - (Despacho nº 147- B/ME/96, de 1 de agosto) e sobre a constituição de Agrupamentos de Escolas (AE) (Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de maio). Neste âmbito, foi legislado as competências de intervenção das câmaras municipais, referentes à educação pré-escolar (Despacho Normativo nº 27/97, de 2 de junho), este despacho faz a promoção da autonomia das escolas.

Com a promulgação do Decreto-Lei n.º 115-A/98 de 4 de maio, este aprova a democratização, a igualdade de oportunidades, a qualidade do serviço público de educação e o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos desde a educação pré-escolar, mobilizando os atores locais para a construção de AE, de cartas escolares por concelho e o reordenamento da rede escolar.

A necessidade de coordenação local, nasce o Conselho Local de Educação, posteriormente denominado por Conselho Municipal de Educação (CME) referindo a Lei 159/99, de 14 de setembro, que “a sua criação é da competência de cada município” (artigo 19º, nº2).

O Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de maio, artigo 8º, nºs 1 e 2 faz emergir as Assembleias de Escola como “órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola” e como “órgão de participação e representação da comunidade educativa”.

A formalidade jurídica aos processos de descentralização, é afirmada por Formosinho e Machado, (2013, p. 47) como “a concretização dos objetivos subjacentes a esse processo passa pelo reconhecimento do Estado central, através de uma lei ou norma jurídica de carácter coercivo ou contratual.”

No ano de 2008 foi celebrado um contrato entre um AE e o Ministério da Educação (ME), substanciando uma aproximação também à câmara municipal, através da integração de um porta-voz da associação de pais e um elemento do CME, na comissão

de acompanhamento local dos contratos de autonomia (Portaria nº 1260/2007, de 26 de setembro e nº 265/2012, de 30 de agosto).

Com a promulgação do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, este veio contribuir para a criação de um Plano Anual de Atividades (PAA) e o orçamento como instrumentos da autonomia das escolas e é no seio, do então constituído Conselho Geral, que é reforçada a representação comunitária.

O Decreto-Lei nº 144/2008, de 28 de julho veio estabelecer alguns esclarecimentos sobre a transferência de atribuições e competências para as câmaras municipais, designadamente ao pessoal não docente, ao prolongamento do horário na educação pré-escolar, ao fornecimento de refeições, à componente de apoio às famílias, às atividades de enriquecimento curricular (AEC) e à gestão do parque escolar. No ano de 2008 surge a promoção do sucesso educativo, as escolas TEIP passam a ter um papel preponderante no desenvolvimento da vida ativa das comunidades.

A Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto, que vem concretizar as regras e procedimentos no acompanhamento e concretização da avaliação dos contratos de autonomia entre os AE/E e o MEC, de acordo com o que consta na (Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto), onde está descrito o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação (...) consolidou esta linha de orientação e, a par do projeto educativo, do regulamento interno, do plano anual e plurianual de atividade e do orçamento, passou também a considerar o contrato de autonomia como mais um dos instrumentos de autonomia, considerando-o por via dos compromissos celebrados o instrumento por excelência de aprofundamento da autonomia das escolas.

No espaço temporal de 2012 a 2019 deu-se um grande avanço de descentralização e transferência de competências para as câmaras municipais. Com a aprovação da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro é estabelecido o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as câmaras municipais. Este diploma veio aferir as regras e procedimentos quanto à celebração, acompanhamento e avaliação dos contratos de autonomia a celebrar entre os AE/E e o Ministério da Educação e Ciência - MEC) (Portaria n.º 44/2014, de 20 de fevereiro).

Em 2015 acresce a transferência de competências no domínio de funções sociais, de acordo com Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, no âmbito do PAE, do Governo.

Com base no memorando de trabalho Programa Aproximar Educação, (2014, p.2), este programa de avaliação externa das escolas, tem como objetivo aproximar e articular estrategicamente objetivos e aprofundar a responsabilidade das câmaras municipais no compromisso com a educação. Desta forma é reconhecido o papel dos municípios, das escolas, dos diretores dos AE/E e da comunidade na tomada de decisões através de um contrato contextualizado, consistente e fundamentado no quadro da ação local que possibilita o desenvolvimento de uma maior autonomia pedagógica, curricular, administrativa e organizativa.

A transferência de competências da Administração direta e indireta do estado para o poder local democrático, operada pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, concretiza e desenvolve os princípios da subsidiariedade, da autonomia das autarquias locais e da descentralização democrática da Administração Pública. As autarquias, muitas vezes são reféns do poder central, pelo que ficam submissas às diretrizes provindas do ministério da educação, as quais vão gerindo administrativamente e financeiramente todos os recursos transferidos, de modo a garantir o cumprimento das competências, que lhe foram consignadas.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, viram-se concretizadas as transferências de competências para os órgãos municipais, e para as entidades intermunicipais, no domínio da educação.

<b>Até 15 setembro de 2018</b>	As câmaras municipais e entidades intermunicipais transmitem, caso não queiram albergar a transferência de competências no ano de 2019;
<b>Até 30 de junho de 2019</b>	As câmaras municipais e entidades intermunicipais devem comunicar se não pretenderem a transferência de competências no ano de 2020;
<b>1 de janeiro de 2021</b>	Todas as competências consideradas na lei são dadas como transferidas para as câmaras municipais e entidades intermunicipais.

*Tabela 2 - (Lei nº 50/2018, de 16 de agosto) Materialização progressiva da transferência de competências, (Fonte: Nunes, 2019, p.23)*

O Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua atual redação, traz o reforço das áreas já descentralizadas para os municípios, conferindo-lhes, novas competências

em várias vertentes, nomeadamente nas vertentes de planeamento, investimento e gestão no domínio da educação.

A transferência de competências da Administração direta e indireta do estado para o poder local democrático, operada pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, concretiza e desenvolve os princípios da subsidiariedade, da autonomia das autarquias locais e da descentralização democrática da Administração Pública.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, viram-se concretizadas as transferências de competências para os órgãos municipais, e para as entidades intermunicipais, no domínio da educação.

Já há várias décadas que as autarquias locais e as entidades intermunicipais exercem competências relacionadas com a oferta pública de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário. A recente lei consagra, como indica o CNE, uma transferência de competências, e não apenas uma delegação, para além de alargar o leque das competências a exercer e os níveis de ensino envolvidos, abrange, não apenas uma parte, mas todas as autarquias locais e entidades intermunicipais de Portugal Continental. Desde a instauração da democracia em Portugal, as autarquias têm vindo a receber diretrizes do ministério da educação, sempre que há reformas administrativas escolares, onde estes organismos fazem uma gestão do ensino concelhio, como uma marca de referência no seu território, muitas vezes assumindo responsabilidades financeiras, administrativas e pedagógicas desafiantes.

Nesta perspetiva, “este novo quadro de competências das autarquias locais, em matéria de educação, concretiza um modelo educativo que respeita a integridade do serviço público de educação, a equidade territorial e a solidariedade, procurando corrigir desigualdades e assimetrias locais e regionais.” Indagatio Didactica, (2019, p.1), sendo neste sentido que as Cartas Educativas e os Planos Estratégicos Educativos Municipais assumem uma importância acrescida por se tratar de instrumentos educativos desenvolvidos à escala local, conferindo, às autarquias, um papel central no planeamento do futuro educativo do seu município.

Com a introdução daquele diploma, foram redefinidas as áreas de intervenção e o âmbito de ação e responsabilidade de cada interveniente, assente nos princípios e regras consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovado pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual, e no Regime de Autonomia, Administração e Gestão

dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Destaca-se, entre outros princípios, a salvaguarda da autonomia pedagógica e curricular dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, recentemente reforçada pela faculdade conferida às escolas para gerir parcialmente o currículo dos ensinos básico e secundário e a estrita observância dos direitos de participação dos docentes no processo educativo. Este novo quadro legal, tem como inovador a correspondência entre o âmbito das competências descentralizadas e a organização da oferta pública de ensino básico e secundário, que assegura o cumprimento da escolaridade obrigatória pelas crianças e jovens em idade escolar e visa a universalidade da educação pré-escolar, que garante a coerência entre o exercício das competências das autarquias e entidades intermunicipais no domínio da educação e a organização geral do sistema educativo.

Mantêm-se como competências do departamento governamental da área da educação a definição da rede educativa, em articulação com os municípios, as entidades intermunicipais e os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, bem como a decisão sobre a contratualização ou cedência da criação e gestão de oferta pública da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário a entidades de natureza privada, cooperativa, solidária ou afim.

O Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua atual redação, traz o reforço das áreas já descentralizadas para os municípios, conferindo-lhes, novas competências em várias vertentes, nomeadamente nas vertentes de planeamento, investimento e gestão no domínio da educação.

## 2.4. As transferências formais e as práticas reais da Autarquia de Seia na Administração da Educação

As autarquias quando passam a ser detentoras de poder, têm responsabilidades acrescidas sobre o que muitas vezes é lhe imposto, seja de benefício para a própria entidade, ou em seu prejuízo, isto é, surge sempre as vantagens e desvantagens da tomada de poderes, não obstante de passar a existir carência de recursos humanos, com capacidade de resposta para responder às tarefas que lhe são atribuídas. Neste âmbito, o município de Seia aceitou as transferências, referentes ao domínio da educação, considerando o que consta da (Proposta 127 /2019 de 20 de setembro, CMS) “é entendimento do Município que se encontram reunidas as condições para assumir integralmente as competências na Lei nº 50/2018, de 16 agosto”. As transferências de competências descentralizadas, são repercutidas desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário, fazendo-se cumprir a escolaridade obrigatória.

O objetivo primordial é garantir a coordenação entre os diferentes níveis de administração, à qual foi criada, no Concelho de Seia, uma comissão de acompanhamento e monitorização que tem como missão acompanhar o desenvolvimento e evolução das competências transferidas, propondo medidas, tendo em vista a concretização dos objetivos enunciados no artigo 4.º do Decreto-lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua atual redação.

A comissão de acompanhamento é composta pelo presidente da câmara, à qual preside, pelo representante do departamento governamental, responsável pela área da educação que integra o conselho municipal de educação e pelos diretores dos agrupamentos de escolas de Seia e Guilherme Correia de Carvalho do município, esta reúne num espaço trimestral. A referida comissão, poderá vir a ser composta, por representantes das entidades intermunicipais ou representantes de outras entidades e organismos da administração pública.

Uma das políticas educativas ao nível concelhio, passa pela promoção conselho municipal e educação de Seia, tendo como finalidade a intervenção e articulação do sistema educativo, dos órgãos educativos e dos parceiros sociais interessados, passando pela análise e acompanhamento do próprio sistema, sugerindo medidas refletidas, à promoção de maiores padrões de eficiência e de eficácia.

De acordo com informação retirada no site do município de Seia, na data 21/07/2021, compete ao Conselho Municipal de Educação deliberar sobre as seguintes matérias:

- a) Coordenação do sistema educativo e articulação da política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas da saúde, ação social e da formação e emprego;
- b) Acompanhamento do processo de elaboração e atualização da Carta Educativa;
- c) Participação na negociação e execução dos contratos de autonomia;
- d) Apreciação dos projetos educativos a desenvolver no município;
- e) Adequação das diferentes modalidades de ação social escolar às necessidades locais;
- f) Medidas de desenvolvimento educativo, no âmbito do apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, da organização de atividades de complemento curricular, da qualificação escolar e profissional dos jovens e da promoção de ofertas de formação ao longo da vida, do desenvolvimento do desporto escolar, bem como do apoio a iniciativas relevantes de carácter cultural, artístico, desportivo, de preservação do ambiente e de educação para a cidadania;
- g) Programas e ações de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;
- h) Intervenções de qualificação e requalificação do parque escolar.

No elenco das matérias supracitadas, o conselho municipal de educação, tem por obrigação averiguar as condições das infraestruturas dos agrupamentos escolares, a logística dos espaços, o funcionamento interno, mais concretamente o desempenho do pessoal não docente e docente, a pontualidade, assiduidade e os níveis de aproveitamento dos alunos, com o intuito de propor medidas de melhoria, eficazes no sistema de ensino.

#### 2.4.1. Intervenção na educação do Município de Seia nas competências atribuídas e praticadas

Os pilares cruciais de qualquer sociedade, consistem na justiça, saúde e educação, como tal são os alicerces de qualquer comunidade, neste perfilar de instrumentos que rege a sociedade comum, a câmara municipal de Seia, prima por uma boa qualidade de ensino no concelho, assumindo as competências que lhe foram atribuídas, gerindo os seus

recursos humanos e financeiros, da melhor forma, fazendo face às necessidades que lhes são apresentadas.

Neste contexto, a autarquia assume a transferência do pessoal não docente, provenientes do ministério da educação, suportando todos os encargos patronais, os mesmos são assegurados pelo fundo de financiamento da descentralização (FFD).

A transferência de competências da administração direta e indireta do estado para o poder local democrático, atuada pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, concretiza e desenvolve os princípios da subsidiariedade, da autonomia das autarquias locais e da descentralização democrática da administração pública. Com a promulgação do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, viram-se concretizadas as transferências de competências para os órgãos municipais, e para as entidades intermunicipais, no domínio da educação. Este novo quadro de competências, em matéria de educação, concretiza um modelo educativo que respeita a integridade do serviço público de educação, a equidade territorial e a solidariedade, procurando corrigir desigualdades e assimetrias locais e regionais.

Com a introdução do diploma legal, foram redefinidas as áreas de intervenção e o âmbito de ação e responsabilidade de cada interveniente, assente nos princípios e regras consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovado pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, na sua redação atual, e no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, na sua redação atual. Neste âmbito, destaca-se entre outros princípios, a salvaguarda da autonomia pedagógica e curricular dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, recentemente reforçada pela faculdade conferida às escolas para gerir parcialmente o currículo dos ensinos básico e secundário e a estrita observância dos direitos de participação dos docentes no processo educativo.

Este novo quadro legal, tem como inovador a correspondência entre o âmbito das competências descentralizadas e a organização da oferta pública de ensino básico e secundário, que assegura o cumprimento da escolaridade obrigatória pelas crianças e jovens em idade escolar e visa a universalidade da educação pré-escolar, que garante a coerência entre o exercício das competências das autarquias e entidades intermunicipais no domínio da educação e a organização geral do sistema educativo.

As competências mantidas pelo departamento governamental, da área da educação, passam pela definição da rede educativa, em articulação com os municípios, as entidades intermunicipais e os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, bem como a decisão sobre a contratualização ou cedência da criação e gestão de oferta pública da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário a entidades de natureza privada, cooperativa, solidária ou afim.

O Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua atual redação, traz o reforço das áreas já descentralizadas para os municípios, conferindo-lhes, novas competências em várias vertentes, nomeadamente nas vertentes de planeamento, investimento e gestão no domínio da educação.

Com o objetivo de garantir a coordenação entre os diferentes níveis de administração, será criada, no Concelho de Seia, uma comissão de acompanhamento e monitorização que acompanhará o desenvolvimento e evolução das competências transferidas e propõe medidas tendo em vista a concretização dos objetivos enunciados no artigo 4.º do Decreto-lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua atual redação. Esta comissão reúne, pelo menos, trimestralmente, e é composta pelo Presidente da Câmara, que preside; pelo representante do departamento governamental responsável pela área da educação que integra o conselho municipal de educação e pelos diretores dos agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas da área do município, contudo, quando a natureza das matérias o justifique, pode ser composta também, por representantes das entidades intermunicipais ou representantes de outras entidades e organismos da Administração Pública.

Não obstante as competências próprias do Presidente da Câmara e dos Órgãos Municipais, conferidas pelo regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, que concretiza a transferência de competências da Administração do Estado para os Municípios na área da educação, consagra, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, o poder de direção, de fixação de horários e distribuição do serviço, e de poder disciplinar de aplicação de pena inferior a multa. Neste sentido, cabe aos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, propor ao presidente de câmara os contributos para a avaliação de desempenho do pessoal não docente, bem como a proposta de mapa de férias, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino.

A legislação em vigor prevê, que todas as competências previstas naquele decreto-lei são exercidas pela câmara municipal, contudo, existe a faculdade de delegação no diretor do agrupamento de escolas. Neste âmbito, considerando que se trata de transferir competências em matérias que implicam com o funcionamento das escolas, caracterizadas pela administração centralizada, é desejável procurar alcançar consensos entre os vários agentes da comunidade escolar, tendo presente o período de adaptação à nova realidade e a concretização gradual da transferência de competências nesta área, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º da Lei nº 50/2018, de 20 de agosto, que levará à implementação efetiva dos procedimentos que visem estabilizar o exercício das competências definidas para cada um dos intervenientes neste processo.

Assim, convicto de que a única relação profícua entre o poder central, município de Seia e os órgãos das escolas é a de colaboração, cooperação e contributo, propuseram, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua atual redação, delegar no diretor do agrupamento de escolas Dr. Guilherme Correia de Carvalho e na diretora do Agrupamento de Escolas de Seia, o exercício de competências, com exceção do respeitante à educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, nas seguintes áreas:

- a) Equipamento, conservação e manutenção de edifícios escolares;
- b) Ação Social Escolar;
- c) Contratação do fornecimento e serviço externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos, designadamente, eletricidade, combustível, água, outros fluidos e comunicações;
- d) Gestão da utilização dos espaços que integram os estabelecimentos escolares, fora do período das atividades escolares;
- e) Organização da vigilância e segurança dos equipamentos educativos, designadamente do edificado, respetivo recheio e espaços exteriores, incluídos no seu perímetro.

A Lei nº 50/2018, de 16 de agosto, regulamenta o quadro de transferência de competências para as câmaras municipais operacionalizando o Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, numa interajuda de responsabilidades entre o estado e as autarquias, bem como, da tomada de resoluções numa lógica de contiguidade. O atual decreto-lei redefine as áreas de intervenção e o âmbito de ação e responsabilidade de cada interveniente destacando a salvaguarda da autonomia pedagógica e curricular das escolas,

ultimamente acrescida pela capacidade outorgada às escolas para governar parcialmente o currículo dos ensinos básico e secundário partindo das matrizes curriculares–base.

#### 2.4.2. A gestão do pessoal não docente, após o processo de transferência

Em Portugal deparamo-nos com uma mudança progressiva do paradigma das políticas educativas, sendo que o poder local tem, progressivamente, adquirido novas competências no sistema educativo. Neste sentido, buscamos conhecer e compreender o modo como se articula a autarquia e a escola na gestão do pessoal não docente.

O sistema educativo em Portugal revela algumas fragilidades, ao nível da tutela, desta forma assistimos a uma gradual valorização do sistema educativo local, como forma de acolher e incentivar a participação dos atores locais nos processos educativos, num contexto democrático. Posto isto Fernandes, (1996, p. 119), afirma que “O dinamismo local dos municípios, juntamente com as escolas e outros parceiros educativos está a conquistar progressivos espaços de autonomia deixados em aberto pelo imobilismo e rigidez da administração de ensino centralizada que ainda predomina”. Nos anos 90 do século passado assistimos a uma valorização, providas da política da altura, onde surgiram várias iniciativas legislativas, denominadas por municipalização ou territorialização das políticas educativas.

Depois do 25 de Abril de 1974, a Constituição da República Portuguesa, de 4 de Abril de 1976, ao mesmo tempo que consagra os princípios da participação democrática no ensino (art.º 77º) e da descentralização administrativa (art.º 237º), também integra as autarquias locais, nas quais se incluem as freguesias, as câmaras municipais e as regiões administrativas, na organização democrática do Estado.

Dentro das competências legais as autarquias deixaram de desempenhar funções meramente instrumentais e complementares ao poder central. Neste sentido, “passou-se de uma situação de falta de autonomia face ao poder central para a assunção de projetos de desenvolvimento pensados e executados ao nível local por eleitos e organizações locais” Pinhal, (2013, p. 131). As autarquias são os atores locais, promotores de um sistema de ensino, com o intuito de propor às suas crianças e jovens um ensino de qualidade, onde estes se sintam bem no seio da comunidade escolar. As autarquias têm um papel preponderante, na promoção de várias iniciativas socioeconómicas e pedagógicas, dispondo de uma política integradora, nomeadamente no apoio social a

famílias carenciadas, passando pela redução do preço de refeições escolares, oferta de material didático e tecnológico.

A Lei de Bases do Sistema Educativo é um instrumento incontornável para a compreensão das atribuições municipais no contexto educativo, desbastando o caminho para o reconhecimento e a valorização do município “como parceiro social na definição e gestão da política educativa nacional e local” Fernandes, (2004, p. 37). Em matéria de educação, as autarquias locais primam por um modelo educativo integro, territorialmente equitativo, com o intuito de promover um ensino público de excelência e ao mesmo tempo, procurando combater e corrigir desigualdades e assimetrias locais e regionais.

No que diz respeito à contratualização, prevê-se que as competências significativas passem para a tutela dos municípios, como é o caso da contratação e gestão de carreiras do Pessoal Não Docente (PND) de todos os agrupamentos escolares.

No âmbito do programa “Aproximar Portugal” implementado pelo Governo, ocorreu a publicação do Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, colocando na ordem do dia dos diversos atores educativos o tema da “municipalização da educação”. Esta diligência legislativa institui o regime de delegação de competências nos municípios e entidades intermunicipais no domínio de funções sociais, através da celebração de contratos inter-administrativos, de forma gradual e faseada.

No que se refere à educação, esta iniciativa de delegação compreende as competências já anteriormente atribuídas aos municípios, mas também contempla novas competências até agora atribuídas aos agrupamentos de escolas ou aos serviços do Ministério da Educação. Assim, o art.º 8º identifica cinco domínios de delegação de competências:

- a) gestão escolar e das práticas educativas;
- b) gestão curricular e pedagógica;
- c) gestão dos recursos humanos;
- d) gestão orçamental e de recursos financeiros;
- e) gestão de equipamentos e infraestruturas do ensino básico e secundário.

No que diz respeito às partes intervenientes neste processo, o mesmo integra as condições de transferência de competências para o município, o qual foi desenvolvido

com alguma celeridade, pouco participado, dado que este foi decidido apenas por dois subscritores educativos envolvidos. No exercício das competências da gestão do pessoal não docente, as necessidades deixaram de ser comunicadas ao Ministério da educação, passando a ser reportadas à autarquia. Para ser colmatadas algumas dúvidas, foi realizada uma reunião, onde esteve presente o presidente da câmara e a vereadora do pelouro da cultura e educação, a fim de haver um esclarecimento de dúvidas, nomeadamente direitos e deveres do PND. Assim, sempre que se verifique ausências pontuais e inesperadas, o diretor do agrupamento escolar expõe o problema à câmara, de modo que se encontre uma solução para o sucedido. Também as competências da gestão do PND foram delegadas no diretor do Agrupamento de Escolas, por despacho do presidente da autarquia, exceto o recrutamento, com base no ponto 4, do art.º 5º, do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho. No que concerne à delegação das restantes competências configura-se mais pacífica e natural perante a constatação de que são os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas, que podem fazer de forma mais eficaz a gestão diária do PND, dado que a escola é o local físico do seu posto de trabalho.

O recrutamento é uma matéria muito sensível, estando a mesma consignada no ponto 4, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, sendo que é possível a não delegação, no diretor do agrupamento escolar, da competência de recrutamento configurando-se um assunto sensível na articulação entre a câmara municipal e a escola relativamente à gestão do PND.

A Câmara Municipal continua a reportar burocraticamente ao Ministério da Educação a decisão de abrir vagas para recrutamento de pessoal ao abrigo do rácio estabelecido.

É no contexto da opção por uma gestão cautelosa, a coberto do princípio da racionalidade burocrática, que podemos compreender a não delegação da competência de recrutamento do PND no Diretor do Agrupamento de Escolas. Com a implementação do Contrato de Execução, a escola perdeu competências a favor do município.

O recrutamento do PND, ao abrigo do rácio, obedece agora a uma lógica tripartida. O Agrupamento de Escolas deteta a necessidade de preencher o(s) lugar(es), a Câmara Municipal implementa o processo de seleção dos candidatos através de concurso e o Ministério da Educação informa da disponibilidade de vaga. A Câmara Municipal faz

depende a abertura do concurso do parecer favorável do Ministério da Educação. Desta forma, não assume na plenitude a competência que contratualizou com o ministério.

A Câmara Municipal disponibiliza o rácio para recrutamento do pessoal não docente para desempenhar funções nos agrupamentos escolares. A contratação por tempo determinado ou indeterminado do pessoal permite suprir as carências pontuais e imprevistas de PND de cada Agrupamento de Escolas. Neste caso, o processo de recrutamento é totalmente da responsabilidade do município. O júri de seleção e recrutamento é exclusivamente constituído por elementos da autarquia, com formação na área a recrutar. Este processo tem várias fases, entre as que passo a citar:

- a) Abertura do concurso com o respetivo aviso (deve ser publicado na BEP, página web do município, e/ou por edital a afixar no átrio da câmara municipal);
- b) Candidatura Individual;
- c) Seriação de candidatos;
- d) Prova de Conhecimentos (entre outras, psicológica, práticas);
- e) Entrevista pessoal;
- f) Avaliação e publicação dos resultados na BEP e Diário da República.

O processo em si tem por obrigação de ser o mais transparente possível, para que se possa selecionar os melhores recursos humanos, de forma a preencher a vaga a recrutar, da respetiva carreira e categoria profissional, com a obrigatoriedade da mesma constar no mapa de pessoal.

A gestão da afetação e colocação do pessoal não docente passa pela coordenação do diretor do agrupamento escolar, emanada por despacho do presidente da Câmara Municipal, onde este tem legitimidade para afetar o pessoal de acordo com as necessidades de serviço.

A liderança é sempre um aspeto aliciante em todas as estruturas hierárquicas, onde esta deve ser alicerçada de forma conscienciosa e responsável. Neste sentido, as duas estruturas hierárquicas devem assumir um papel moderado onde as ideologias políticas devem ficar à margem, para que não disputem tensões ou conflitos no seio das organizações.

O presidente da câmara em conjunto como o diretor do Agrupamento de Escolas devem fortalecer contactos para transmitir uma ideia de normalidade nas relações no seio das organizações. É dever promissor, ambas as partes adotarem um espectro de colaboração e compromisso na resolução dos problemas que vão surgindo nos Agrupamentos de Escolas.

No decorrer do processo de migração dos trabalhadores não docentes, designadamente os trabalhadores afetos às carreiras gerais de assistente operacional e assistente técnico, dos dois agrupamentos escolares, mais concretamente do agrupamento de escolas de Seia e do agrupamento de escolas Guilherme Correia de Carvalho, o mesmo transitou para a autarquia a 01 de setembro de 2020. No que diz respeito ao cadastro, a migração dos dados do pessoal não docente dos agrupamentos de escolas foi efetuada de forma automatizada pela entidade AIRC.

A 10 de setembro de 2020, foi realizada a cerimónia de apresentação dos trabalhadores do agrupamento de escolas, no edifício da casa municipal da cultura, pelo senhor presidente da câmara municipal, onde devido ao COVID 19 a cerimónia foi dividida em dois momentos. No decorrer da cerimónia foi distribuída uma pasta contendo o ACEP, ficha de dados pessoais e declaração de IRS. O serviço de recursos humanos procedeu posteriormente à confirmação dos dados migrados, fazendo a ponte com os preenchidos / atualizados das fichas de cada trabalhador.

No primeiro mês foi efetuado o registo no relógio de ponto, pelo que houve várias deslocações a todos os estabelecimentos de ensino para fazer a recolha do registo de assiduidade. No que concerne ao registo de assiduidade, é entregue diariamente, nos serviços de recursos humanos, por um representante dos agrupamentos toda a documentação que diz respeito a faltas, férias e licenças, atestados médicos, entre outros, que posteriormente são conferidos, dando entrada na aplicação do Mydoc (Gestão Documental) e introduzidos de forma contínua na aplicação SGP (Sistema de Gestão de Pessoal), de forma semelhante aos restantes trabalhadores desta autarquia.

A avaliação do pessoal não docente, afetos aos agrupamentos escolares tem como suporte legal a lei 66 – B / 2007 de 28 de dezembro. Este diploma tem por base o sistema integrado de gestão do desempenho e qualidade na administração pública. O processo tem no seu âmbito a contribuição para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, no sentido de existir a coerência e harmonia da ação dos

serviços, dirigentes e demais trabalhadores, promovendo a motivação profissional e desenvolvimento de competências, inerentes aos trabalhadores.

No biénio de 2019/2020, mais concretamente no espaço temporal de 01 de janeiro de 2019 a 31 de agosto de 2020, decorreu com os trabalhadores a pertencerem aos agrupamentos e Ministério da Educação, no período de 01 de setembro 2020 a 31 de dezembro de 2020 os trabalhadores passaram a pertencerem à autarquia. Como o ciclo de avaliação decorreu em tempo e contexto diferentes foi feito o CCA – Secção Autónoma (SA) com quotas autónomas para os trabalhadores dos agrupamentos. Os diretores de cada agrupamento escolar ao pertencerem ao CCA – SA procederam às fases do processo de avaliação, harmonização / avaliação e posteriormente à homologação da avaliação pelo presidente da câmara. A avaliação do município decorreu dentro dos tramites normais e legais, visto ciclo bienal estar completo (01/01/2019 a 31/01/2020).

#### 2.4.3. A interação e o modo de coordenação entre a Autarquia e o Agrupamento de Escolas

As câmaras municipais sempre ostentaram um elo de ligação entre os agrupamentos de escolas, estando na retaguarda de muitas necessidades que estes estabelecimentos de ensino anseiam, pelo que as câmaras têm um papel preponderante, vistas como “tábua de salvação” para as “socorrer”, com o intuito de apresentar soluções e suprir necessidades para uma comunidade escolar mais coesa e inclusiva. A história diz-nos que a partir do século XX, a gestão das escolas do 1.º ciclo do ensino básico passou a ser encaixada por um regime comum ao dos estabelecimentos dos níveis de ensino pós-primário, a qual a administração central já legitimava alguma autonomia em diversos planos. Ao longo de vários anos, o sistema de ensino sofreu sucessivas reformas educativas e a criação dos agrupamentos escolares, os estabelecimentos passam a estar assimilados numa dinâmica organizacional própria, direcionada para objetivos e funções transversais a todo o agrupamento que se revelam por vezes de difícil viabilidade.

No que se refere à administração de estabelecimentos de ensino, esta tem sido regulamentada por vários diplomas legislativos, onde estes são guia para a implementação de estratégias da organização.

Durante o período do Estado Novo, existiu uma evolução considerada, contribuindo para um modelo jurídico de autonomia, administração e gestão provocou alterações e foram concertadas medidas de melhoria. Ao acompanhar um clima de

mudanças deparamo-nos com as tentativas de territorialização sob a forma de criação de agrupamentos, contribuindo para (des)centralização de uma rede educativa, equacionada como medida mitigadora para o isolamento e escassez de recursos que o aumento populacional foi gradualmente causando.

Os princípios regidos pelo decreto-Lei n.º 75/2008 referentes à autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, define-se quanto ao seu objeto o seguinte:

- a) Normas que clarificam e reforçam a autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, doravante designados por escolas;
- b) Disposições relativas à distribuição de serviço docente;
- c) Critérios para a fixação do número de adjuntos do diretor;
- d) Critérios de atribuição de crédito horário;
- e) Limites dentro dos quais são organizados os horários dos alunos e dos docentes (Despacho normativo n.º 10-A/2015, artigo 1.º).

No ponto número dois deste despacho estão consignadas as orientações a observar na forma de organização dos tempos escolares dos alunos, na concretização da oferta complementar e na operacionalização das atividades das equipas de tecnologias informação e comunicação. Todas estas alterações organizativas advieram em tentativas executadas de agrupamentos de escolas que começaram a formar a partir do mencionado Decreto-Lei n.º 115-A/98, as quais foram alvo de muitas pressões e contestações entre os docentes da área de ensino. Atentando no pensamento de Soares, (2017, p.58), “veio a reconhecer-se que a recurso de uniformização adotada inclui o departamento do 1.º ciclo: é considerada um fator de prepotência e exclusão da especificidade do 1.ºCEB”. As integrações das novas tecnologias de informação nas reformas do ensino escolar vieram contribuir para um ensino mais científico e pedagógico, suscitando nos diferentes níveis de ensino, uma aprendizagem mais abrangente e inovadora, de forma a captar e desenvolver as suas capacidades, contribuindo para um sistema de ensino mais integro, com capacidade de resposta aos desafios e anseios dos alunos.

Numa visão global, quanto ao esboço de rede de ensino instituída, a sensação genérica transmite que o processo de agregação de escolas parece não ter chegado ao fim, pois surgem sérias dúvidas, mormente quanto às razões que levaram à opção de agregação de umas escolas e à exclusão de outras, e porque para além disso, “a evolução

do reordenamento põe em evidência as contradições de uma matriz de gestão escolar originariamente pensada para um estabelecimento de média e grande dimensão e depois adaptada a uma unidade territorial”. Por conseguinte, surgem algumas lacunas neste procedimento organizacional, reconhecendo a situação de sobreposição do papel do conselho municipal de educação e do conselho geral de agrupamento no caso de municípios com um só agrupamento segundo Machado, (2013, p.189).

#### 2.4.4. As conceções e representações dos atores locais sobre o processo de transferência de competências

O Estado como principal “ator” educativo, tinha como objetivo promover um ensino uniforme e universal em que as diligências locais deviam ser fortemente controladas e consideradas à margem da lei. É a partir da segunda metade do séc. XX que se inicia uma reconfiguração do papel do Estado em que o local passa “a afirmar-se como referencial das políticas educativas” segundo Barroso, (2013, p.13).

As políticas educativas municipais, enquadradas num contexto de transferência de competências da administração central para a administração local, partem das representações dos atores locais. Em Portugal, à semelhança da maioria dos países europeus, tem-se dilatado nas últimas décadas o fundamento de que a transferência de competências para o poder local pode estimular a eficácia, a eficiência, a qualidade e a equidade dos sistemas educativos numa perspetiva, noutra perspetiva pode contribuir para a construção de um sistema educativo local mais coeso, que suporta um desenvolvimento local adaptado e sustentável.

Por conseguinte, os diferentes governos têm assumido a descentralização e a autonomia dos agrupamentos escolares, como linhas orientadoras das políticas educativas que permitirão uma reorganização do sistema educativo local mais inovador. Neste âmbito, surge a questão: Qual a representação dos atores locais, referente à transferência de competências, na área da educação, para as câmaras municipais?

Na questão enunciada é fulcral definir um combinado de objetivos que possibilitem uma análise global e contextualizada do processo de transferência. Segundo Freixo, (2011, p.164), observa-se de que o objetivo "constitui um enunciado declarativo que precisa as variáveis-chave, a população alvo e a orientação da investigação, indicando, conseqüentemente, o que o investigador tem intenção de fazer no decurso do estudo".

O regulamento da ação pública surge na construção local resultante de uma multiplicidade de formas e níveis de regulação que se intersectam, incorporam e competem entre si, suscitando que, na opinião de alguns autores, o local se torne um território educativo “um local de construção de políticas públicas, submetido à influência de diferentes pólos de regulação, nacionais, supranacionais e infranacionais” segundo Barroso, (2013, p.21).

### 3. Descrição e análise das tarefas realizadas

Ao longo da realização do relatório de estágio foram efetuadas várias tarefas, as quais têm como finalidade a demonstração de conhecimentos científicos adquiridos. A explanação e a descrição das atividades desenvolvidas durante os sete meses de estágio na Divisão de Administração e Finanças, mais concretamente no serviço de recursos humanos do Município de Seia e a sua relação com as diretrizes do tema escolhido.

As atividades desenvolvidas neste serviço são de extrema importância para o bom funcionamento da câmara municipal, mais concretamente para a melhoria de procedimentos inerentes às tarefas desempenhadas, as quais contribuem para a performance dos trabalhadores.

A apresentação das tarefas concretizadas permite um estudo aprofundado sobre vertentes que despertaram em grande plano o interesse e aperfeiçoamento, como o desempenho dos RH na Administração Local, embora as imposições orçamentais tragam algumas dificuldades na resposta aos anseios dos trabalhadores, para que assim estejam munidos de conhecimento, indo de encontro às necessidades dos munícipes.

O contacto com a realidade é sempre uma experiência que te identifica com aquilo que de melhor sabes fazer, onde é possível dar um contributo para a melhoria continua das atividades desenvolvidas. Neste sentido, a câmara municipal de Seia, facultou a oportunidade de ter um contacto maior com o serviço de Recursos Humanos, sendo uma área de amplo conhecimento, contribuindo para o término de um ciclo de estudos.

Neste enquadramento, serão esplanadas as atividades / tarefas desenvolvidas durante o período de estágio, que permitiram complementar a parte teórica do relatório.

As atividades/tarefas desenvolvidas que me foram concedidas tiveram o acompanhamento, atenção e orientação do chefe de serviço, Dr. Fernando Neto e da minha supervisora de estágio, Dra. Margarida Nereu em colaboração com os coordenadores técnicos.

É importante estabelecer quais as atividades a desenvolver e quais os meios a utilizar para a concretização e realização dessas tarefas. A escolha do tema do relatório de estágio, leva-nos a um adaptar de realidades muito minuciosas, interferindo assim com a organização interna de serviços providas das transferências de competências para as autarquias locais.

A relação pessoal e institucional com a entidade acolhedora de estágio, indica-nos uma experiência de envolvimento e participação mais abrangente, o que permitiu uma maior aproximação e integração do funcionamento dos serviços na função pública. Neste sentido, a primeira tarefa a desenvolver foi a organização dos processos individuais dos trabalhadores, os quais transitaram da administração central para o mapa de pessoal do município. Este processo de transição demorou algum tempo, dado que os mesmos só podiam ser levantados após a publicação da lista nominativa, na 2.ª série do Diário da República.

Nos recursos humanos são diariamente elaboradas declarações solicitadas pelos trabalhadores, as mesmas têm os mais diversos temas, para as elaborar é necessário consultar o processo de cadastro de cada trabalhador. Os assuntos vão desde a confirmação de trabalhadores autarquia, a horários praticados, escalão de abonos de família, etc. Diariamente também é solicitado o preenchimento de impressos de registo de faltas, férias, ajudas de custo, horas extras, atualização de fichas de dados pessoais, escalão de IRS, etc. As participações dos acidentes de trabalho à seguradora são efetuadas nos recursos humano e preenchidas online.

Foi efetuada a organização interna do serviço, nomeadamente a reorganização e arquivo de processos, na secção dos RH, onde é possível adquirir algumas técnicas e metodologias de capacidade organizacional. Esta atividade ajudou no desenvolvimento profissional, mas também para uma melhoria contínua do serviço.

A elaboração e organização de contratos, mais concretamente contratos emprego-inserção, sendo uma medida emanada do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, à qual a autarquia dá resposta na integração de pessoas desempregadas com carência social e financeira, onde se compreende as diretrizes pelas quais se regem e para quem se destinam.

No decorrer do tempo, com a responsabilidade de gerir a pasta das candidaturas, desde a ficha de inscrição, ao contacto com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, a elaboração de candidaturas, resposta aos termos de aceitação, lavrar de contratos e mapas de assiduidade e respetiva aferição.

No final do estágio ainda me foi proposto executar um regulamento interno de higiene e saúde no trabalho, para que todos os trabalhadores ficassem a conhecer os seus direitos e deveres dentro da sua organização.

Ainda relativamente à tarefa executada foi efetuado o agendamento de entrevista entre os trabalhadores, chefes de divisão e diretores de unidade, para que se faça uma análise e consequente triagem, para assim dar início às funções e respetiva integração.

### 3.1. Organização e gestão de contratos

O Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social criou programas de incentivo à empregabilidade do IEFP, contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção + e contratos emprego-inserção especial, onde as autarquias locais são autónomas para fazerem desta medida um apoio social às suas populações.

A primeira medida destina-se à realização de trabalho socialmente necessário por parte de desempregados beneficiários de subsídio de desemprego ou de subsídio social de desemprego (IEFP). A segunda medida consiste na realização de trabalho socialmente necessário por parte de beneficiários do rendimento social de inserção e outros desempregados inscritos, há mais de um ano, famílias monoparentais, vítimas de violência doméstica, etc. Os contratos emprego-inserção especiais destinam-se a beneficiários portadores de deficiência, que o atestem com certificado multiusos.

Os contratos medida emprego-inserção destinam-se a desempregados inscritos nos serviços de emprego, beneficiários de subsídio de desemprego ou subsídio social de desemprego. Os contratos medida emprego-inserção + destinam-se a desempregados inscritos nos serviços de emprego de longa duração, beneficiários do rendimento social de inserção (RSI) e famílias monoparentais. Estes contratos são uma medida financiada pelo programa Portugal 2020. Todos os processos de integração terão de permanecer arquivados fisicamente até 20 anos, por se tratar de apoios de fundos europeus.

A Câmara Municipal de Seia recorre a este tipo de contratos quando existe alguma necessidade de pessoal nos serviços que presta. É de referir que este “recrutamento” não substitui o preenchimento de postos de trabalho, isto é, os beneficiários não substituem um trabalhador, mas a sua colaboração permite dar resposta capaz ao funcionamento dos serviços. Inicialmente, a entidade candidata-se eletronicamente através do portal [www.netemprego.gov.pt](http://www.netemprego.gov.pt). Após obter a aprovação do IEFP, são agendadas entrevistas destinadas aos beneficiários selecionados para as mesmas. Posteriormente a este procedimento, são selecionados os beneficiários que melhor se perfilam para os postos de trabalho em causa, sendo-lhe comunicada a data de início de funções. Este tipo de contratos tem a duração máxima de 12 meses. A data de cessação dos CEI é definida de

acordo com o término do financiamento do subsídio de desemprego pelo IEFP. A contagem de tempo começa a partir da primeira integração na candidatura, quando esta tiver mais que uma vaga a ocupar, assim, o seu término é contado a partir dessa data e até 12 meses.

A câmara municipal suporta os seguintes encargos:

- Uma bolsa mensal que corresponde ao valor do IAS (Indexante de Apoios Sociais) que atualmente é de 438,81€;
- Subsídio de alimentação (4,77€) é definido pelo orçamento de estado anual;
- Em alguns casos o subsídio de transporte é atribuído quando a pessoa pertence a outra freguesia que distancie mais de 3 Km do local onde vai exercer a atividade.

Os beneficiários dos CEI podem faltar até 1 dia por semana justificadamente para procura ativa de emprego. São ainda consideradas faltas justificadas, por motivo de doença e por cumprimento de deveres, desde que apresentem comprovativo válido. O regime de faltas para os contratos CEI e CEI+ tem por limite cinco faltas injustificadas que leva à rescisão do contrato e quinze faltas justificadas seguidas ou interpoladas. O CEI+ Especial podem dar até trinta faltas justificadas e cinco injustificadas.

Para a execução de um contrato é estabelecido um modelo tipo pelo IEFP, para uma maior celeridade na concretização do processo. O contrato é realizado em duplicado, assinado pelo município e pelo candidato. Um exemplar é enviado ao IEFP (em ficheiro PDF) e outro fica no cadastro do candidato, sendo que o trabalhador tem direito a uma cópia autenticada.

Dada toda a burocracia que esta atividade emerge, houve a necessidade de organizar todo o arquivo referente a este tipo de contratos. Esta função permite compreender detalhadamente todos os tramites inerentes à elaboração dos contratos medida emprego-inserção e quais os procedimentos a ter em conta para a sua concretização. O acompanhamento e marcação das entrevistas com os respetivos candidatos, assim como, o registo dos dados pessoais. Finalizado o procedimento anterior, são seriados os candidatos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, passando pelo preenchimento dos dados biográficos, assinatura do contrato e respetiva apólice de seguro, declaração de sigilo de acordo com o RGPD. Posteriormente é contactado o candidato para dar início às funções.

Mensalmente é necessário atualizar os mapas de assiduidade no respetivo site do IEFP. Os cálculos mensais e encargos são calculados para pagamento aos candidatos, até ao último dia útil do mês.

### 3.2. Integração e organização do processo individual dos trabalhadores

Após a transferência dos (trabalhadores não docentes) ou do pessoal não docente do agrupamento de escolas de Seia e agrupamento de escolas Guilherme Correia de Carvalho foram migrados dados do programa informático dos referidos agrupamentos e posteriormente feito o levantamento do processo físico do trabalhador para a autarquia.

O processo individual do trabalhador é organizado da seguinte forma:

#### 1. Dados pessoais

- a) Ficha de dados pessoais;
- b) Declaração de IRS;
- c) Cópia dos cartões de cidadão do próprio e do agregado familiar (autorizado pelo próprio);
- d) Atestado médico de saúde; (Atestando Robustez Física)
- e) Registo criminal;
- f) IBAN – Autenticado pelo banco/caixa.

#### 2. Habilitações literárias / profissionais

- a) Certificado de habilitações literárias autenticado.

#### 3. Situação profissional / processo com outra instituição

- a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

#### 4. Processo de cadastro: (conta corrente – férias, faltas e vencimentos, etc)

- a) Acumulação de funções;
- b) Mapas de férias anual.

#### 5. ADSE / Outros sistemas de saúde

- a) Formulário de opção de inscrição como beneficiário titular;
- b) Formulário de pedido de renúncia;
- c) Remessa de documentos para participação;
- d) Formulário de autorização de consulta na segurança social dos registos de rendimentos e demais prestações para descendentes / ascendentes.

#### 6. Seguros / Acidentes de trabalho

- a) Proposta de seguro e apólice.

#### 7. Formação

- a) Certificados de formação.
8. Avaliação de Desempenho;
- a) Avaliação com base nas competências – Ficha de avaliação.
9. Execuções Fiscais
- a) Penhoras de vencimento;
  - b) Pensão de alimentos;
  - c) Outras dívidas ao estado e a terceiros.
10. Diversos
- a) Sindicatos;
  - b) Clube de pessoal.

### 3.3. Regulamento Interno de Segurança e Saúde no Trabalho

O Regulamento Interno Municipal de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) da Câmara Municipal de Seia (Anexo I), tem por objetivo a prevenção técnica dos riscos profissionais, assim como a promoção da segurança e higiene dos locais de trabalho e a proteção da saúde dos trabalhadores. A cooperação entre a gestão da SST e o serviço de gestão de recursos humanos é particularmente importante no seio da organização, por esta razão foi solicitado a sua execução como tarefa de estágio.

A câmara municipal na organização dos seus serviços, optou pela modalidade do serviço externo, isto é, a contratação de uma empresa que se desloca ao Município e executa os serviços de auditoria e avaliações de riscos profissionais em todos os edifícios do Município.

Mesmo com este serviço externo de prestação de serviços de Segurança e Saúde no Trabalho, internamente faltava um regulamento que se rege a postura do Município perante este requisito essencial para que o trabalhador se sinta bem no seio da organização, estando motivado no seu desempenho profissional, aumentando a competitividade com a diminuição da sinistralidade, sendo parte integrante de qualquer programa de prevenção de riscos profissionais. Esta atividade teve como finalidade criar um regulamento interno, para que todos os trabalhadores ficassem a conhecer os seus direitos e deveres dentro da sua organização. A cooperação entre a Gestão de Recursos Humanos e a Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho, tem como política inerente a harmonia entre a vida privada e a vida profissional, ao horário laboral, a aprendizagem quotidiana e a evolução de cada trabalhador, repercutindo-se no ambiente de trabalho

psicossocial, motivando todos os trabalhadores, tendo em conta os seus anseios, características e motivações.

Este regulamento apenas foi executado e validado pelo serviço de Recursos Humanos, o qual irá a reunião de Câmara para a sua aprovação.

## 4. Discussão e reflexão crítica acerca das atividades desenvolvidas

A preferência da realização de um estágio curricular para conclusão do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos deveu-se fundamentalmente à motivação e ao interesse na aplicação dos conhecimentos científicos apreendidos durante o percurso académico em contexto real de trabalho. O estágio permite adquirir experiência e desenvolver as competências enquanto futuro profissional, na área de recursos humanos.

Aquando da solicitação demonstrada por parte da câmara municipal, mais concretamente, pela Senhora Vereadora do pelouro dos recursos humanos, Dra. Margarida Nereu, teve como foco principal a aplicação das matérias apreendidas durante a parte curricular do mestrado, de forma a colocá-las em contexto laboral, com o intuito de aprofundar ainda mais os conhecimentos adquiridos.

A Câmara Municipal de Seia em conjunto com o orientador de estágio, Professor Doutor Miguel Lira, lançaram um desafio e ao mesmo tempo, uma experiência inovadora e gratificante. Em análise, considero que o estágio foi um estímulo bastante positivo, não só pela aplicação e consolidação de conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico, mas também pelo desafio ao qual me propus, enquanto futuro trabalhador no serviço de recursos humanos desta autarquia.

O estágio curricular, enquanto experiência adquirida, no contexto em que se insere, foi bastante positivo, concretamente no que se refere às atividades desenvolvidas, as quais se revelaram de extrema importância para o bom funcionamento do serviço e para o meu enriquecimento pessoal e profissional.

Ao falarmos da reorganização dos serviços educativos provenientes da delegação de competências no município de Seia leva-nos a um tema pertinente e atual, na medida em que permite o desenvolvimento de conhecimentos atuais e importantes, enquanto profissional na área dos Recursos Humanos.

A melhoria contínua de serviços, passam pela melhoria de processos, os quais estão subjacentes ao conhecimento / formação dos seus recursos humanos. É com esta visão crítica e construtiva que toda e qualquer organização pode melhorar os seus procedimentos internos e externos, ao nível do serviço, que só por sua vez pode fazer cumprir à sua estrutura hierárquica. Neste âmbito, a descentralização veio trazer uma

maior proximidade entre a Câmara Municipal e o Agrupamento de Escolas, as quais terão que rever os seus procedimentos administrativos, dado que toda a documentação entre estas entidades, seja mais eficaz e eficiente, para assim dar uma resposta mais célere em tempo real aos seus trabalhadores. Com o aumento substancial de trabalhadores provenientes dos agrupamentos escolares, para o mapa de pessoal da autarquia, veio trazer um elevado número de processos, que por sua vez podiam ter um tratamento menos burocrático, caso fosse criada uma plataforma “Mais Autarquia”, onde todos os trabalhadores tivessem uma palavra pass para aceder à sua página, na qual tinham acesso aos seus direitos e deveres, podendo responder em tempo oportuno. Desta forma tinham uma ferramenta de fácil e rápido acesso para solicitar e responder às suas preocupações, enquanto trabalhadores e autarquia.

## 5. A transferência de competências entre o Ministério da Educação e o Município de Seia – “Protagonistas” Envolvidos

A Descentralização de poderes entre o Ministério da Educação e as Autarquias, veio trazer responsabilidades acrescidas para o pelouro da Educação, dado que as Câmaras Municipais já tinham a obrigação de promover um sistema integro educativo, onde houvesse igualdade de oportunidades.

Ao longo do estágio e estando a executá-lo nos Recursos Humanos do Município de Seia, que é um departamento responsável pela gestão de pessoas tendo como finalidade gerir comportamentos e potenciar o capital humano, achámos oportuno entrevistar os protagonistas desta transferência de competências para assim numa prática de valorização das pessoas no ambiente de trabalho e explorando as mais valias de cada um na organização.

Ao entrevistarmos os protagonistas desta transferência de competências, temos uma abordagem realista do processo bem como a opinião dos envolvidos para que possamos criar políticas de convivência entre funcionários e superiores transformando o ambiente de trabalho num lugar confortável para todos, sempre apoiada numa comunicação interna efetiva.

As integrações deste pessoal não docente nos quadros de pessoal do Município de Seia contribuem para que se tenha uma boa impressão, e para isso é necessário apresentar o Município a estes novos colaboradores, transmitindo as ideias, valores, metas, normas e essência organização.

### 5.1. Enquadramento Metodológico

O nosso trabalho seguirá uma abordagem qualitativa em duas organizações (Município de Seia e um Agrupamento de Escolas) nas quais será aplicada entrevistas aos seus protagonistas e após a aplicação desta metodologia iremos analisar o conteúdo das mesmas.

#### 5.1.1. Metodologia, Estudo de Caso e Recolha de dados

Para este trabalho de investigação empírica, optamos pela abordagem qualitativa, tendo em conta que é a mais apropriada para este estudo de caso, recorreremos a guiões de entrevista semiestruturada (Anexo II ao V) com gravação áudio e escritos.

Para efetuar este estudo de transferência de competências do Ministério da Educação para o Município de Seia no que diz respeito ao pessoal não docente, interessa ouvir através de entrevistas, os atores envolvidos no processo, ou seja, membros da autarquia, como o Presidente da Câmara Municipal de Seia, a Vereadora responsável pelo pelouro da Educação, a Diretora do Agrupamento de Escolas, a Coordenadora Técnica e a Chefe dos Assistentes Operacionais.

A fonte de recolha dos dados foi feita no local de trabalho habitual para assumir uma recolha de dados que se preserva a compreensão e a realidade global, pois no ambiente natural permite obter dados descritivos e singulares que vão ao encontro dos objetivos do trabalho.

Após a recolha das informações através dos guiões de entrevista semiestruturada com gravações áudio e escritas, executamos o seu tratamento e seleção da informação o que permitiu adquirir um conhecimento detalhado do contexto em estudo.

Depois de feita a recolha dos dados, através das entrevistas, estas passaram por um processo de análise e avaliação do seu conteúdo de modo a poder organizá-las de forma lógica e ordenada. Neste processo submetemos a informação obtida a três processos, sendo eles, a seleção (exame minucioso dos dados), para que se pudesse detetar erros ou falhas, comparação que permite perguntas parecidas e suas respostas e por último a ordenação dos dados para a sua apresentação.

### 5.1.2. Entrevistas

As entrevistas permitem recolher dados descritos na perspetiva do próprio sujeito, sendo este o meio mais indicado para realizar a análise da realidade segundo a opinião dos protagonistas.

Ao estarmos perto dos entrevistados e ao dialogar-mos com eles permite-nos alcançar as suas perceções e até por vezes expectativas sobre o nosso objetivo em causa. Apesar disto tudo não é objetivo do trabalho “submeter o sujeito a uma série de perguntas curtas e direcionadas, como num interrogatório policial, mas estabelecer com ele uma conversa amena e agradável no decurso da qual o entrevistado vai proporcionando as informações que o entrevistado espera” segundo Sousa, (2005 p. 247).

Na perspetiva de Bell (1997, p.137), a entrevista é uma prática adaptável autorizando o entrevistador a “Explorar determinadas ideias, testar respostas, investigar

motivos e sentimentos, coisa que o inquirido nunca poderá fazer. A forma como determinada resposta é dada (o tom de voz, a expressão facial, a hesitação, etc.) pode transmitir informações que uma resposta escrita nunca revelaria.”

Na nossa perspetiva, a escolha deste método teve como principal razão recolher dados na linguagem dos entrevistados para haver uma construção do cenário ao qual estão inseridos obtendo informações mais precisas e no imediato da entrevista verificar as discordâncias e quais as causas que levam a essa opinião.

A entrevista foi semiestruturada o que permite questões semiabertas aos vários entrevistados de modo a obter dados de comparação com os vários sujeitos entrevistados e concomitantemente garantir que respondam às mesmas questões.

Na execução do guião das entrevistas procuramos fazer poucas perguntas para que os entrevistados pudessem ter a oportunidade de explorar melhor os seus pontos de vista e o seu interesse pela temática que íamos abordar.

Segundo Ghiglione e Matalon (1985), citado por Sousa (2005), a execução da entrevista demanda algumas avaliações, concomitantemente: saber o que pretendemos com a entrevista; conhecer as pessoas escolhidas como entrevistados de modo a estarem mais a vontade para obtermos as suas opiniões; marcação de dia hora e local para essa entrevista; revelar ao entrevistado que as suas respostas são confidenciais; ter conhecimentos das temáticas a abordar e organizar o guião com todas as perguntas a efetuar.

Partindo do pressuposto anteriormente mencionado, contruímos os guiões das entrevistas (Anexo II ao V) atendendo às seguintes problemáticas: questões voltadas para o problema que estamos a investigar e cargo exercido por cada entrevistado para que as respostas fossem uteis a situação que estamos a investigar.

Na seleção de sujeitos para estas entrevistas tivemos como critério selecionar o exercício de cargos nas duas organizações, ou seja, Município de Seia e Agrupamento de Escolas de Seia.

Na organização Município de Seia foram escolhidos para serem entrevistados o Presidente e a Vereadora do pelouro da Educação e Cultura.

O Presidente da Câmara Municipal de Seia foi escolha por ser o órgão máximo desta instituição e porque é este entrevistado que toma as decisões em estreita

colaboração com o agrupamento de escolas visando alcançar um bem comum que é a otimização da educação no concelho. Acreditamos que esta colaboração só é possível porque vai muito para além das relações formais, há uma inteira disponibilidade do autarca para dar cumprimentos às competências e compromissos do município no que diz respeito à educação. Apesar de reconhecermos haver aspetos relacionados com a municipalização da educação que exigem um grande esforço financeiro por parte da autarquia, esta na figura do autarca estabelece como prioridade a educação do concelho.

A escolha da Vereadora do pelouro da Educação e Cultura é óbvia uma vez que é a pessoa que está a frente das decisões da Educação do concelho juntamente com o Presidente da Câmara Municipal.

Na organização Agrupamento de Escolas de Seia, foram escolhidos os seguintes entrevistados, a Diretora do Agrupamento de Escolas, o Coordenador do departamento Secundário e o Chefe dos Serviços Operacionais.

## 5.2. Análise do conteúdo das Entrevistas

Após a organização das informações bem como das entrevistas transcritas (Anexo VI ao X), reunimos condições para efetuar a análise de conteúdo. Nesta análise procuramos fazer uma descrição objetiva e uma interpretação sobre os conteúdos tanto gravados como descritos nos diferentes ambientes.

Começamos então pela entrevista feita ao **Presidente da Câmara Municipal de Seia**, das onze perguntas para serem respondidas apenas respondeu a nove (Anexo VI) porque não foi muito objetivo nas respostas andando a divagar e o tempo disponibilizado para essa entrevista também foi o possível tendo em conta todas as atividades e responsabilidades do mesmo.

Pelo que analisamos e quando questionado o Presidente sobre se o município deve ter competências em educação este responde “(...) a importância que atribuímos à educação é relevante e acima da média quando em comparação com as demais competências que poderiam ter sido delegadas ao município e não foram aceites pelo mesmo, pelo menos numa fase inicial, como as competências da ação social e da saúde” em que, nomeadamente, o autarca refere serem “de importância extrema”, mas que “os diplomas não acompanharam” a importância da educação e acrescenta, “dizemos, sem hesitação, de que o município deve assumir essas mesmas competências”.

Na segunda pergunta respondida questionamos o Presidente acerca das competências atribuídas se são limitadas ou excessivas este responde que delegação de competências na área da educação poderá exigir ferramentas e pontos de ligação numa fase inicial. Assim, e conforme o autarca refere, foi “(...) criada uma comissão de acompanhamento tendo em vista a monitorização, desenvolvimento e evolução das competências transferidas que propõe medidas tendo em vista a concretização dos objetivos enunciados no artigo 4º do Decreto-Lei nº21/2019”.

Na terceira pergunta respondida questionamos o Presidente acerca das áreas de intervenção do município na educação ao qual este responde que existe uma comissão de acompanhamento que se reúne trimestralmente, e é presidida pelo presidente da câmara e também composta pelo representante do departamento governamental responsável pela área da educação que integra igualmente o concelho municipal de educação e pelos diretores dos dois agrupamentos de escolas do concelho: agrupamento de escolas de Seia e agrupamento de escolas Dr. Guilherme Correia de Carvalho e, eventualmente e dependendo das temáticas em discussão dos representantes das entidades intermunicipais ou representantes de outras entidades e/ou organismos da administração pública com responsabilidades reconhecidas em termos educativos se tomam as devidas decisões.

Na quarta pergunta respondida questionamos o Presidente acerca das razões da adesão ao processo de transferência de competências do ME para a autarquia, o autarca afirma que “As grandes razões encontram-se subjacentes àquilo que são os próprios normativos” e que estes normativos como o Decreto-Lei nº21/2019 “concretiza aquilo que é um modelo educativo que respeita a integridade do serviço público de educação, a equidade territorial e a solidariedade, procurando corrigir desigualdades e assimetrias locais e regionais.”

Na quinta pergunta respondida questionamos, em termos da atribuições e competências transferidas neste processo o autarca afirma que “não há, eventualmente, necessidade de as abraçarmos no seu todo” uma vez que o próprio processo possibilita a autarquia, em conjunto com os responsáveis das escolas, encontrar soluções para aquilo que a própria delegação de competências oferece como preocupação. Quanto ao pessoal não-docente, a câmara aceitou desde logo a competência relativa aos mesmos, assim como um conjunto de outras competências como: apoios alimentares (leite escolar, programa de generalização de refeições, custo refeitórios das EB 2/3 e secundária, com valores na ordem dos 300 mil euros), circuitos especiais de transporte, como já acontecia

antes, a escola a tempo inteiro (faz animação e apoio à família e atividades de enriquecimento curricular) também os encargos de instalações e conservação (água, eletricidade, combustíveis, comunicação, limpeza, higiene e material de escritório que, num momento inicial ficaram a termos de contratos do lado da escola e que foram passando para a responsabilidade do município. Não foram transferidas para o município as competências e verbas em relação aos manuais escolares, seguro escolar, material escolar, bolsas de mérito, visitas de estudo, buffets e papelaria, que ficaram asseguradas pelos agrupamentos de escolas. Nos blocos de despesa C e D que constituíam parte do orçamento de cada unidade de gestão, passam integralmente para administração do município uma vez que recebe o IGEF os valores financeiros inscritos nestes blocos. A contratação de fornecimentos e serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino também está a cargo do município. Em termos das despesas de equipamento, conservação e manutenção em edifícios e equipamentos escolares do Básico e Secundário ainda estamos a aguardar a afixação dos termos de portaria conjunta. Até lá é transferido anualmente para cada município 20.000€ por cada estabelecimento escolar de acordo com aquilo que é o plasmado no n.º 2 do artigo 67º do Decreto-Lei n.º 21/2019. A utilização de espaços que integram estabelecimentos escolares passa a ser obrigatoriamente onerosa e aquilo que é a receita da cedência de espaços é afeta a despesas de beneficiação, conservação e manutenção dos equipamentos escolares públicos ou dos espaços exteriores incluídos no perímetro dos estabelecimentos localizados na área territorial do município. Esta receita deverá ser considerada para assegurar os diversos encargos com equipamentos (software, plataformas, contratos de cópia e impressão, entre outros). O autarca afirma que o município decidiu, mesmo sendo o último ano de mandato, iniciar o caminho da descentralização de competências na educação, reiterando que este será um processo de aperfeiçoamento de relações autarquia/agrupamento de escolas ao longo do tempo de quem assumirá o comando da autarquia.

Na sexta pergunta respondida questionamos o Presidente acerca da reação do pessoal não docente antes e depois do processo este afirma que o depois ainda não tem substrato suficiente para aferir o balanço e a essência das reações, mas antes não havia reações negativas a esta aglutinação por parte do município.

Na sétima pergunta respondida questionamos o Presidente acerca do processo de articulação entre o Agrupamento de escolas e a Autarquia ao nível da organização e

gestão do pessoal não docente, ao qual este responde que há entendimento nos campos que cada um teria que respeitar e diálogo permanente entre os dois lados, presidente e vereadores e os diretores das escolas, de forma natural vão sendo ultrapassados os obstáculos encontrados devido à grande proximidade entre as instituições e não tem havido conflitos a não ser um processo disciplinar em andamento que já existia.

Na oitava pergunta respondida questionamos o Presidente acerca da formação ao pessoal não docente o autarca afirma que o método a adotar será o mesmo que já existe no município, ou seja, toda a formação será financiada e suportada pelo município, de acordo com as necessidades, uma vez que a formação é um investimento efetivo e não um encargo.

A última questão respondida questionamos o Presidente acerca da transferência se foi ou não uma mais-valia para o pessoal não docente, ao qual ele responde que ainda se está numa fase precoce, mas a verdade é que a transferência foi feita sem prejuízo para ninguém e aferindo que houve valor acrescentado para estes profissionais.

Avancemos então pela entrevista feita à **Vereadora da Educação da Câmara Municipal de Seia**, que respondeu prontamente a todas as perguntas (Anexo VII) para serem respondidas sendo muito objetiva nas respostas e o tempo disponibilizado para essa entrevista também foi o possível tendo em conta todas as atividades e responsabilidades da mesma.

Pelo que analisamos e quando questionada sobre a importância que o município dá à educação em comparação com outras competências do município, esta responde, “A educação sempre foi uma área muito importante para o município, como outras, mesmo antes da delegação de competências. O município entende que a educação é uma das áreas essenciais e estratégicas para o desenvolvimento do território e da sociedade.”

Quando questionada sobre o tema de o município deve ter competências em educação, esta responde, “Na minha opinião o Município de Seia tem como missão garantir o desenvolvimento sustentável do concelho, através da execução de medidas e programas nas diversas áreas da sua competência, sendo a educação uma área de fundamental relevância para esse mesmo desenvolvimento. O Município deve ter competências na área da educação também pela proximidade com todos os intervenientes, porque é o nível da administração que melhor conhece a realidade e as necessidades do concelho, podendo ser mais célere e eficiente na resolução dos problemas. As respostas

mais eficazes e com mais impacto no quotidiano das comunidades são as que ocorrem a nível local.”

Na questão acerca das competências atribuídas ao município são limitadas ou excessivas, a Vereadora responde, “Não é uma questão de serem ou não excessivas. Os Municípios de um modo geral e o Município de Seia em particular têm, num processo quase natural, pela proximidade que referi anteriormente, assumido ao longo dos anos intervenções e investimentos na educação que legalmente não se integravam em áreas de competência direta, mas que eram necessidades da população ou ações/medidas para promover o seu desenvolvimento (ex. a abrangência dos transportes escolares à educação pré-escolar aconteceu apenas com o recente DL n.º 21/2019 e o município de Seia já assegura transportes escolares na educação pré-escolar há cerca de 20 anos, ...).

O problema reside no facto dos municípios receberem as competências sem que estas tenham sido, sempre, acompanhadas dos recursos financeiros necessários.

Embora o processo de transferência das novas competências, decorrente da Lei n.º 50/2018, concretizada na área da educação pelo DL n.º 21/2019, tenha algumas melhorias a este respeito, é claramente insuficiente desde logo pelo “peso“ que estas novas competências têm na estrutura orgânica do Município, de uma forma transversal a vários serviços e muito em particular nos serviços de educação, resultando num grande aumento de trabalho sob a responsabilidade do mesmo número de técnicos.

As dificuldades prendem-se também com o facto de ter a ser cargo a conservação de edifícios e equipamentos que nunca foram intervencionados e que ao momento estão obsoletos e todos a precisar de substituição, o que implicará grandes (novos) investimentos que não são compagináveis com os recursos financeiros transferidos, pois a informação que temos nesta data, permite-nos aferir que serão insuficientes até para as necessidades de manutenção correntes.”

Quando questionada a Vereadora sobre as áreas de intervenção do município na educação, esta responde, “São várias, podendo organizar-se em 3 grandes áreas/domínios: planeamento (ex. rede educativa, elaboração da carta educativa e outros instrumentos estratégicos); investimento (construção, requalificação e modernização de edifícios escolares; equipamento, conservação e manutenção de edifícios escolares) e gestão (ação Social Escolar; fornecimento de refeições nos refeitórios escolares da educação pré-escolar, ensino básico e ensino secundário; Contratação do fornecimento e serviço

externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos, designadamente, eletricidade, combustível, água, outros fluidos e comunicações; Gestão da utilização dos espaços que integram os estabelecimentos escolares, fora do período das atividades escolares; Organização da vigilância e segurança dos equipamentos educativos, designadamente do edificado, respetivo recheio e espaços exteriores, incluídos no seu perímetro; contratação e gestão do pessoal não docente; Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação pré-escolar, componente de apoio à família (CAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular; Transportes escolares).

Na questão sobre as razões da adesão ao processo de transferência de competências do ME para a autarquia a Vereadora respondeu, que “As razões se prendem com a convicção de que a única relação profícua entre o poder central, município e os órgãos das escolas é a de colaboração e a cooperação.”

Quando questionada acerca da reação do Pessoal Não Docente antes e depois do processo de transferência a Vereadora responde, que “As mudanças trazem sempre algumas desconfianças e preocupações. O processo teve início ainda há relativamente pouco tempo, pelo que o processo de confiança e diálogo ainda se está a construir.”

Na questão acerca do processo de articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente a Vereadora responde, que “A articulação entre o município e os agrupamentos foi/é feita sempre em diálogo permanente com as partes e ao longo do processo já sofreu alguns ajustes. A comunicação é assegurada entre os diretores das escolas ou técnicos por eles nomeados e os técnicos da divisão com funções na educação sempre com o meu conhecimento. Não tem havido conflitos, pois tem havido imensas reuniões para esclarecimento de dúvidas e concertar atuações.”

Quando questionada acerca da formação para o Pessoal Não docente a Vereadora indica que, “É um processo conjunto e articulado entre o Município e os Diretores dos Agrupamentos. As competências são definidas pelos agrupamentos, em conformidade com a legislação. A avaliação é feita localmente pelos avaliadores e “validada” (sugiro a substituição por) harmonizada em reunião do CCA. Os processos são organizados nas escolas e enviados para o município. A última decisão será sempre do Sr. Presidente. Da avaliação depende a sua progressão e implicações em termos de vencimento.”

Na questão acerca da transferência se foi ou não uma mais-valia para estes profissionais a Vereadora responde, “Sim, a vários níveis (desenvolvimento profissional/carreira, motivação, ...)”

Quando questionada acerca se houve benefício no vínculo laboral de funcionários em virtude da assinatura do Contrato de Execução, a Vereadora responde, “O Município não assinou nenhum contrato de execução. Aceitámos as competências.”

Na questão acerca da extensão das atividades municipais no âmbito das competências formais em educação, a Vereadora responde, “Considero que esta questão está respondida acima ... exercemos outras por inerência da perspetiva do desenvolvimento e nos cumprimentos da missão e das políticas do Município ....”.

Por fim quando questionada acerca das competências de propor e dar parecer sobre a constituição de agrupamentos de escolas e como têm exercido esta competência, a Vereadora responde, “Não aplicável no concelho nos últimos anos. A agregação dos agrupamentos do concelho resultou, na data em que aconteceram, das políticas da administração central e não de nenhuma proposta ou entendimento do município sobre estas matérias ... ainda esta competência não tinha sido delegada nos municípios.”.

Passamos então para a análise da entrevista feita à **Diretora do Agrupamento de Escolas de Seia** que teve a boa vontade de responder a todas as nossas perguntas (Anexo VIII) que passaremos de seguida a analisar o que foi dito.

Na primeira pergunta sobre o tema da intervenção da autarquia no âmbito educativo, esta responde, “De forma adequada perceciono um trabalho adequado nas competências em ambas as partes.”

Na segunda pergunta quando questionada sobre as atribuições e competências autárquicas na educação são adequadas face às necessidades dos agrupamentos, esta responde que, “Recai sobre a lei, o que passa para a gestão da autarquia, estando num processo de adequação”.

Na terceira questão quando questionada sobre o âmbito da intervenção municipal em educação, designadamente em relação ao Agrupamento de Escolas, esta responde, “O âmbito de intervenção em relação ao pessoal não docente fez a grande passagem, a nível de espaços e edifícios, reprografia e toda a logística inerente. Relativamente ao cumprimento das competências formais, existe flexibilidade de ambas as partes. Existe

uma intervenção diária decorrente em todos os domínios. Posso mencionar o exemplo das impressoras, onde foi solicitado um serviço a uma empresa, no qual houve consonância entre a câmara e o agrupamento. Podemos afirmar que há uma gestão quotidiana, onde já se começa a perspetivar encomendas a longo prazo.”

Na quarta questão quando questionada sobre a transferência da gestão de pessoal Não docente foi adequada, esta responde, “Quanto à transferência da gestão de pessoal não docente, as pessoas não ficam muito satisfeitas, dado que sempre se integraram com o Ministério da Educação. Dizem que perderam a autonomia em relação à questão da avaliação.”

A quinta questão foi para questionar sobre se acha adequadas as competências do Pessoal Não docente transferidas, ao qual responde, “No que diz respeito às competências transferidas as competências são as mesmas.” Mas quando questionada sobre se havia diferenças entre as que foram previstas e as que foram transferidas efetivamente é respondido “Existe diferenças entre os assistentes técnicos e os assistentes operacionais, sustentando um estatuto diferente, referente à carreira, apesar de estarem num espaço comum.”

Na sexta pergunta questionamos sobre qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia e qual é a atual, ao qual nos é respondido “Não houve grandes mudanças, em relação às tarefas e funções, pelo que as mesmas são as mesmas.” Mas quando questionada sobre Quem, como, e em que data foi comunicado ao Pessoal Não docente a sua transferência de tutela, esta responde “Foi efetuada uma reunião no início de Setembro, com os assistentes operacionais, assistentes técnicos e os coordenadores técnicos, aos quais lhe foi comunicado pelo presidente da autarquia os seus direitos e deveres inerentes.”

Na sétima questão questionamos sobre como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente, ao qual nos é respondido, “O processo de articulação entre a autarquia o agrupamento de escolas ao nível da organização tem passado por muitos e-mails e telefonemas, os quais eram feitos em documentos próprios, vindos do Ministério da Educação. Os processos individuais dos funcionários são transferidos para a autarquia, de acordo com a lei.”

Na oitava pergunta feita questionamos sobre sendo funcionários da tutela da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação é nos respondido “A formação passa pela solicitação do pedido de informação e disponibiliza fazendo uma auto-formação, através do DGAE e INA.” Mas também questionamos quem lhes define competências ao qual nos é respondido, “As competências são definidas por despacho pelo presidente da câmara municipal, sendo 4 obrigatórias e 4 à escolha. Quatro Obrigatórias: Realização e orientação para os resultados; Orientação para o serviço público; Conhecimento e experiência; Adaptação e melhoria continua. Quatro de Escolha: Poder de direção; Fixação de Horários de Trabalho; Distribuição de Serviço; Poder disciplinar e de pena inferior a multa; Avaliação de Desempenho; Mapa de férias”. Fomos mais longe e questionamos sobre quem faz a avaliação de desempenho e é nos respondido, “Quem faz a avaliação de desempenho é a diretora e os restantes elementos da direção e os dois coordenadores de escolas básicas. São avaliados por estes responsáveis entre a 15 a 20 pessoas cada um.” Para terminar esta questão ainda perguntámos quem decide qual o seu conteúdo funcional e quem exerce o poder disciplinar, ao qual nos foi respondido, “Quem exerce o poder disciplinar continua a ser a Diretora da Escola por repreensão e averbamento no processo individual de cada um. A multa e exoneração de cargo é da câmara municipal. “Tudo é iniciado aqui””.

Na nona questão quando perguntamos sobre que dificuldades emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal é nos respondido, “As dificuldades são várias, houve ajustamentos no processo salarial, dias de férias, faltas e licenças. A gestão processual é efetuada no serviço dos recursos humanos da autarquia. A nível administrativo e financeiro os trabalhadores apresentam todos os atestados, de faltas, férias e licenças e outros documentos, na câmara municipal, onde toda a informação é tratada.”

Na décima pergunta ao qual foi questionada sobre se considera que a transferência foi uma mais-valia para estes profissionais, é nos respondido que “Relativamente às mais valias para o pessoal não docente, foi efetuada diretamente, onde os quais tiveram direito ao gozo relativo ao dia do aniversário.”

Na décima primeira questão ao qual foi questionada sobre se tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do Contrato de Execução, ao qual nos foi respondido, “Não tenho conhecimento de benefício algum.”

Na décima segunda pergunta questionamos sobre se considera que a transferência foi uma mais-valia para a organização e gestão das escolas, ao qual é respondido “Dado o contexto não houve mais valias, visto que estamos em pandemia, surgem alguns problemas, o trabalho face à distância, não houve uma integração e uma maior dedicação entre os serviços municipais e as escolas. Não tiveram a 100 % dedicadas ao processo em si...”

Na última questão que fizemos centrou-se sobre se tinha conhecimento dos recursos materiais e financeiros que a Autarquia dispõe para intervir no campo educativo e se lhe pareciam adequado é nos respondido “A autarquia nunca apresentou lista alguma de equipamento, nem valor financeiro. Acho que deveria ser uma mais-valia. Foi feito um inventário do material informático, do equipamento das salas de aulas, laboratórios, maquinaria das oficinas, refeitório e bar, a qual foi reportada ao município. A escola informou a autarquia das grandes quantidades a adquirir para manter em stock. Havendo comunicação, existe maior flexibilidade para a resolução de problemas e de possíveis que venham a acontecer.”

Passamos então para a análise da entrevista feita ao **Coordenador do Departamento da Escola Secundário de Seia** que teve a boa vontade de responder a todas as nossas perguntas (Anexo IX) que passaremos de seguida a analisar o que foi dito.

Começamos por questionar sobre a perceção sobre a intervenção da Autarquia no âmbito educativo e se será que os docentes do departamento e outros, como: os conselheiros do Conselho pedagógico têm uma interpretação semelhante ao qual nos é respondido, “A intervenção da autarquia no âmbito educativo já tem alguns anos, com a transferência de competências na área da construção e equipamentos de estabelecimentos de ensino da rede pública, de ensino pré-escolar e ensino básico. Na minha opinião, com o alargamento no âmbito educativo, pretende o governo que as autarquias venham no interesse do foro local, melhorar e recuperar as escolas, que se encontram muito degradadas na parte física e contribuir com as camadas mais jovens para práticas inovadoras e sustentáveis, em articulação com outras instituições que possam apoiar projetos educativos.”

A segunda questão que efetuamos foi sobre que conhecimento tem de outras intervenções do município no âmbito da educação informal e não formal ao qual nos é respondido “Não detenho esse conhecimento.”

A terceira questão centrou-se na questão sobre o que acha sobre as transferências de atribuições e competências autárquicas na educação e se estas são adequadas, ao qual nos responde “É sempre complicado fazer a gestão, quando nem sempre existe conhecimento prático nessa área.”

A quarta pergunta centra-se em saber qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia e qual é a atual, e é nos respondido que “Não tenho conhecimento de receios sentidos pelo pessoal.”

Na quinta questão centramo-nos a perguntar sobre como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente, ao qual nos responde, “Através de telefone, email e envio de correio interno.”

A sexta pergunta centra-se sobre a sua opinião acerca da transferência se foi uma mais-valia para a organização e gestão das escolas este responde-nos, “Ainda não tenho opinião formada.”

Na sétima pergunta questionamos sobre se tem conhecimento dos recursos materiais e financeiros que a Câmara Municipal dispõe para intervir no campo educativo e se lhe parecem adequados, este responde-nos “Não detenho conhecimento a esse nível.”

A oitava questão centra-se sobre como é feita a gestão do pessoal não docente, ao qual este nos responde “A gestão de pessoal bem como as competências, cabe à Diretora da Escola (art. 44.º do DL n.º 21/2019).” Ainda questionámos acerca de quem lhe faz a formação e é nos respondido “A formação pode ser oferecida pela Câmara, pelo CFAE Guarda 1 ou pela DGESTE. Quando questionado sobre quem o avalia, quem exerce sobre o pessoal e poder disciplinar e que dificuldades emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal, este responde “A avaliação é da competência da Câmara (art. 44.º do DL n.º 21/2019).”; “O poder disciplinar é da Diretora (art. 44.º do DL n.º 21/2019).” E “As dificuldades iniciais foram a transferência correta de todos os dados do pessoal.”

A última pergunta respondida questionamos se tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do Contrato de Execução ao qual nos responde “Não houve assinatura, porque o procedimento de

transferência do pessoal não docente para a Câmara foi através de lista nominativa publicada em DR.”

Passaremos por fim a apresentar análise da entrevista feita ao **Chefe dos Serviços Operacionais** que teve a boa vontade de responder a todas as nossas perguntas (Anexo X) que passaremos de seguida a analisar o que foi dito.

Começamos por questionar acerca de qual é a perceção sobre a intervenção da autarquia no âmbito educativo, ao qual nos é respondido “Adequada; positiva e útil”.

Na segunda questão abordamos acerca do que acha sobre as transferências de atribuições e competências autárquicas na educação, ao qual nos é respondido “Adequadas; necessárias e suficientes”.

Na terceira questão abordamos o tema de qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia e qual é a atual ao qual nos respondeu “Negativa”.

A quarta questão foi para questionar acerca de como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente, e este responde-nos “O processo ainda está numa fase inicial, mas a perceção é que ainda não está feita a devida articulação porque o diálogo nem sempre está presente e, para um bom funcionamento, é necessário que ambas as partes sejam ouvidas e estejam em uníssono, pois só deste modo é possível alcançar a plena satisfação.”

Na quinta questão perguntamos acerca de sendo funcionários da tutela da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação; quem faz a avaliação de desempenho; quem decide qual o seu conteúdo funcional e quem exerce o poder disciplinar, este responde-nos que não sabe responder a isso.

Na sexta pergunta questionámos sobre que tensões surgem do facto do Pessoal Administrativo/ Operacional estar provido numa instituição e trabalhar quotidianamente noutra e como é que o Pessoal Administrativo/Operacional vive esta situação de ambivalência ou de dupla tutela, e este responde “Nem sempre da melhor maneira, pois é necessário explicar para fazer compreender qual o papel de cada um nas instituições para as quais trabalham. A dúvida e a incerteza paira no ar.”

Quando questionado acerca das dificuldades que emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal este responde-nos que não é do seu âmbito.

Finalmente a última questão centra-se sobre se tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do contrato de execução e este responde que não sabe nada sobre o tema.

### 5.3. Discussão dos resultados das Entrevistas

Pelo que foi dito anteriormente o Município de Seia tem como prioridade responder às solicitações com que são confrontados diariamente por parte do Agrupamento de escolas, embora as respostas às vezes sejam difíceis de dar em tempo record.

Da parte da Câmara Municipal nota-se que estas novas atribuições de competências vieram acompanhadas de constrangimentos, dificuldades e conflitos e que este processo tem que ser levado aos poucos a bom porto, esta situação enquadra-se na opinião de Gil Santos (2004, p. 191), quando afirma que “Não existe em Portugal uma cultura de envolvimento efetivo por parte das Câmaras na formulação, gestão ou concretização de políticas educativas locais”, pois a maior dificuldade está centrada na gestão de pessoal não docente o que leva a uma maior interação entre Município e Escolas, uma vez que esta gestão inicialmente foi sentida com alguma insegurança por parte do pessoal não docente.

As passagens de pessoal não docente para os quadros do Município de Seia não englobaram quaisquer prejuízos para os funcionários e que segundo o entendimento do Município de Seia até houve casos que ficaram beneficiados. Práticas de gestão de recursos humanos desta natureza são defendidas por Chiavenato (1999, p. 92).

Segundo a generalidade das respostas de todos os entrevistados achamos que a opinião geral se centra em que não tem decorrido constrangimentos nesta passagem de competências pois o pessoal concomitantemente mantém os mesmos benefícios, vínculos contratuais e o mesmo local de trabalho só houve a mudança de vínculo à Administração Local, acabou a condicionantes funcionários da autarquia e funcionários da escola sendo todos pertencente à mesma entidade Município de Seia.

Esta autonomia do Município de Seia demonstra-se muito limitada e se nos centrarmos no estudo de Formosinho & Machado (2010, p. 121) sobre “Escola,

Autonomia e Avaliação. O Primeiro ano de Governação” encontramos um espelho com este Contrato de Execução das Transferências de Competências de Educação para os Municípios, pois os autores referem a “existência de desconfiança da tutela em relação aos gestores da escola, como também, consideram que a autonomia comportaria um emagrecimento da Administração Central, que ela mesmo não encara com optimismo”.

O Município de Seia assume o procedimento remuneratório de todos, avaliação de desempenho, poder disciplinar, gestão processual e recrutamento resultantes das solicitações feitas pelos Agrupamento de Escolas, sempre negociada também com o Ministério da Educação, face ao veiculado no Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, quando o Governo “entende que se impõe um aprofundamento da verdadeira descentralização, completando o processo de transferência de competências para os municípios, em paralelo com a alocação dos recursos correspondentes”.

Pela nossa perceção quanto ao apresentado podemos concluir que nos domínios do planeamento, construção e manutenção dos edifícios a ação municipal já era ativa, no entanto há que trabalhar uma melhor intervenção ao nível da educação com mais iniciativa, investimento e proatividade face a lei aproveitando-se de projetos comunitários ou geração de receitas internamente.

O nosso estudo centrou-se no pessoal não docente no que diz respeito às relações com o Município de Seia, mas não estudamos a gestão destes profissionais e a sua insatisfação o que pode ser uma rampa de lançamento a quem queira seguir o nosso caminho.

Após a análise, discussão e interpretação dos dados, onde era de todo o objetivo centrado na evidencia das opiniões dos entrevistados que fomos obtendo, podemos concluir que a nossa investigação empírica nos demonstrou que a atividade educacional do Município de Seia não se limita ao exercício das competências transferidas, mas vai muito mais além das suas obrigações tendo sempre como objetivo responder às solicitações da população.

No âmbito deste trabalho, optamos pela técnica de entrevista porque nos permitiu uma recolha de informação adequada e pertinente, obtendo um conhecimento mais profundo e detalhado do contexto que queríamos estudar. Esta técnica foi importante porque já possuíamos informação das opiniões dos atores entrevistados o que facilitou a compreensão dos seus pontos de vista. Estas entrevistas permitiram-nos encontros

presenciais entre nós e os entrevistados para haver uma compreensão das suas perspetivas no que diz respeito às suas experiências e vivências através das suas próprias palavras dando-nos uma interpretação do seu mundo e das suas expetativas.

## 6. Conclusões

Este relatório de estágio resulta da descrição das atividades desenvolvidas durante sete meses no Município de Seia, bem como o aperfeiçoamento no estudo e constante aprendizagem no serviço de recursos humanos desta autarquia. Este trabalho teve como principal destaque a Reorganização dos Serviços Decorrentes da Delegação de Competências no Município de Seia, na Área da Educação, mais concretamente a integração do pessoal não docente, nos quadros da autarquia.

Ao longo deste estágio foram realizadas várias atividades na Divisão Administrativa e Financeira, designadamente no serviço de recursos humanos, passando pela integração dos funcionários vindos dos agrupamentos escolares, nos quadros da autarquia, traduzindo-se na organização do processo individual dos mesmos, na marcação de férias, faltas e licenças e na participação direta das tarefas inerentes, passando pela integração de pessoas provenientes do IEFP para a realização de um contrato de Inserção profissional, consoante as necessidades de serviço.

No Município de Seia onde foi realizado este estágio podemos considerar que existe por parte da autarquia uma clara postura de assumir as competências que lhes foram delegadas pelo Poder Central. Mas antes disto já a autarquia investia na educação do seu concelho modernizando os Parques Escolares, investindo na Ação Social, nos Transportes e na Gestão de Pessoal Não Docente.

Deste modo, reconhecemos que no Município de Seia a municipalização da Educação tem sido um processo levado a cabo com competência e mestria visando sempre a qualidade da educação mesmo que isso implique um grande esforço financeiro e uma complexa gestão de recursos humanos afetos.

Mas resta concluir que se unirmos esforços, puxando o “barco” para o mesmo lado através da partilha de anseios, dúvidas ou até de propostas consegue-se palmilhar um caminho desconhecido lado a lado entre o Município e os Agrupamentos de Escolas.

Não temos dúvidas que apesar dos anseios e medos de agarrar novos desafios e tendo em conta o que nos foi possível analisar podemos ter a certeza de que quaisquer desafios e novas competências atribuídas aos Municípios estes têm a possibilidade de assegurar com grande qualidade e eficácia a política local da Educação.

## Referências Bibliográficas

- Barroso, João (2013) – *A emergência do local e os novos modos de regulação das políticas educativas. In Revista Educação Temas e Problemas. A Escola em Análise: olhares sociopolíticos e organizacionais*. ISSN 1646-2831. Nºs 12 e 13, p. 13-25.
- Bell, Judith (1997). *Como Realizar um Projecto de Investigação*. Lisboa: Gradiva.
- Both, I. J. (1986) - *Municipalização da educação: Sua gestão integral no e pelo município*. Ponta Grossa: Universidade Estadual de Ponta Grossa.
- Chiavenato, Idalberto (1999). *Gestão das Pessoas- O Novo papel dos Recursos Humanos nas Organizações*. Rio de Janeiro: Campus.
- Fernandes, A. S. (1992). *A Centralização Burocrática do Ensino Secundário. Evolução do sistema educativo português durante os períodos liberal e republicano (1836 – 1926)*. Braga: Universidade do Minho.
- Fernandes, A. S. (1994) - *Educação e Poder Local. Actas do Seminário: Educação, Comunidade e Poder Local*. Auditório do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.
- Fernandes, A. S. (1996) - *Os municípios portugueses e a educação. As normas e as práticas. En J. Barroso e J. Pinhal (Org.), A Administração da educação. Os caminhos da descentralização. Atas do seminário do fórum português de administração educacional* (pp. 113-124). Lisboa: Edições Colibri.
- Fernandes, A. S. (1996). *Os municípios portugueses e a educação. As normas e as práticas*. In J. Barroso & J. Pinhal (orgs.). *Administração da educação – Os caminhos da descentralização*, 113-124. Lisboa: Edições Colibri.
- Fernandes, A. S. (2004). *Município, cidade e territorialização educativa*. In J. A. Costa, A. Neto-Mendes & A. Ventura (orgs.). *Políticas e gestão local da escola: Actas do III Simpósio sobre organização e gestão escolar*, 35-43. Aveiro: Universidade de Aveiro.
- Fernandes, A. Sousa (2005b). *Contextos de intervenção educativa local e a experiência dos municípios portugueses*. In Formosinho, J., Fernandes, A. S., Machado, J., Ferreira, F.I. *Administração da Educação, Lógicas burocráticas e lógicas de mediação*. Porto :Edições Asa, pp.193-223.

Formosinho, J, Fernandes, A. S., Machado, J, Ferreira, H. C. (2010) *Os (Des) Caminhos da Autonomia das Escolas. In A Autonomia da Escola Pública em Portugal*, Vila Nova de Gaia: Fundação Manuel Leão.

Formosinho, J.; Machado, J. (2013) - *A regulação da educação em Portugal - do Estado Novo à democracia*. In Revista Educação Temas e Problemas. *A Escola em Análise: olhares sociopolíticos e organizacionais*. Nºs 12 e 13, (2013), p. 27-40.

Lima, L. C. (2015) *O Programa “Aproximar Educação”, os municípios e as escolas: descentralização democrática ou desconcentração administrativa? Questões Atuais de Direito Local*, 5, pp. 7-24.

Machado, J., & Alves, J. M. (eds.) (2014). *Município, território e educação: A administração local da educação e da formação*. Porto: Universidade Católica Editora

Machado, J.; Alves, J. M. (2014) - *Coordenação, supervisão e liderança: Escola, projectos e aprendizagens*. Porto: Universidade Católica Editora.

Magalhães, Justino (2014) - *Do Portugal das Luzes ao Portugal Democrático. Atlas Repertório dos Municípios na Educação*. Lisboa: Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

Oliveira, A. (2013). *O Direito das Autarquias Locais*, 2.ª edição. Coimbra, Coimbra Editora.

PAE (2014): *Programa Aproximar Educação Descentralização de competências na área da educação – Contrato de Educação e Formação Municipal*. Governo de Portugal,

Pereira, M.R. (2010). *Municípios e educação em Portugal: um processo de "municipalização"?* Dissertação não publicada, Universidade de Aveiro, Portugal.

Pinhal, J. (2011) - *A construção do sistema educativo local em Portugal: uma história recente*. Revista Pensamento, 6(12), 13-27.

Pinhal, J. (2013). *Os municípios e a oferta educativa*. In A. Adão & J. Magalhães (orgs.). *História dos municípios na educação e na cultura: incertezas de ontem, desafios de hoje*, 131-147. Instituto de Educação da Universidade de Lisboa. [e-book disponível em: <http://www.ie.ul.pt>]

Santos, Gil (2004). *O conselho local de educação em agonia*. In Costa, J.A, Neto-Mendes,A, & Ventura, A, (Org.) *Políticas e gestão local da educação*. Aveiro: Universidade de Aveiro.

Sousa, Alberto (2005). *Investigação em Educação*. Lisboa: Livros Horizonte.

Torres, S, (2018). *O Conselho Municipal de Educação e o seu papel nas relações entre o Município e os Agrupamentos de Escolas: Um estudo de caso (Dissertação de Mestrado)*. Universidade do Minho

Weiler, H. N. (1990). *Perspectivas comparadas em descentralização educativa*. In M. J. Sarmiento (ed.). *Autonomia da escola, políticas e práticas*. Edições Asa.

## Referências Documentais

Contratos nº 549/2015, nº 550/2015, nº 551/2015, nº 552/2015, nº 553/2015, nº 554/2015, nº 555/2015, nº 556/2015, nº 557/2015, nº 558/2015, nº 559/2015, nº 560/2015, nº 561/2015, nº 562/2015 e nº 563/2015, de 28 de julho de 2015

Comunidade e Poder Local. Lisboa: Conselho Nacional de Educação, Ministério da Educação, (1995), p. 44-63. Conselho Nacional de Educação - 2018

Constituição da República Portuguesa - VII revisão constitucional, 2005

Contrato nº 511/2005

Decreto- Regulamentar nº 12/2000, de 29 de agosto

Decreto-Lei 72/2015, de 11 de maio - terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro

Decreto-Lei 735-A/74, de 21 de dezembro

Decreto-Lei 769-A/76, de 23 de outubro

Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro

Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho

Decreto-Lei n.º 30/2015 de 12 de fevereiro

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril

Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de maio

Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho de 2012

Decreto-Lei nº 172/91, de 10 de maio

Decreto-Lei nº 26/89, de 21 de janeiro

Decreto-Lei nº 299/84, de 5 de setembro

Decreto-Lei nº 357/88, de 13 de outubro

Decreto-Lei nº 43/89, de 3 de fevereiro

Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de janeiro

Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro

Decreto-Lei nº 77/84, de 8 de março

Decreto-Lei nº 3/87, de 3 de janeiro

Decreto-Lei nº 361/89, de 18 de outubro

Decreto-Lei nº 46/86, de 14 de outubro

Despacho nº 14 753/2005, de 5 de julho,

Despacho nº 147-B/ME/96, de 1 de agosto

Despacho nº 8/SERE/89, de 3 de fevereiro

Despacho Normativo nº 27/97, de 2 de junho

Despacho-Normativo nº 55/2008, de 23 de outubro

Lei 75/2013 de 12 de setembro

Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE)- Lei 46/86

Lei nº 1/77, de 6 de janeiro

Lei nº 159/99, de 14 de setembro

Lei nº 169/99, de 18 de setembro

Lei nº 31/87, de 9 de setembro

Lei nº 399-A/84, de 28 de setembro

Lei nº 47/97, de 11 de junho

Lei nº 50/2018, de 16 de agosto

Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto

Portaria n.º 44/2014, de 20 de fevereiro – 1ª alteração à Portaria n.º 265/2012

Portaria n.º 1260/2007, de 26 de Setembro

Portaria nº 266/2012 de 30 de agosto de 2012

## Webgrafia

<https://www.cm-seia.pt/>

## Anexos

Anexo I: Regulamento Interno de Segurança e Saúde no Trabalho

## REGULAMENTO INTERNO

### Segurança e Saúde no Trabalho



## Nota Justificativa

A existência de condições de segurança e saúde no trabalho constitui o requisito essencial para que o trabalhador se sinta bem no seio da organização, estando motivado no seu desempenho profissional, aumentando a competitividade com a diminuição da sinistralidade, sendo parte integrante de qualquer programa de prevenção de riscos profissionais.

O Regulamento Interno de Segurança e Saúde no Trabalho (RISST) é elaborado ao abrigo do disposto do n.º 1, do artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. De acordo com os números 2 e 3 do mesmo artigo e lei, a aprovação do presente regulamento interno será precedida da audição da comissão de trabalhadores ou, na sua ausência da comissão sindical, bem como da sua divulgação e discussão pelos trabalhadores.

Segundo a alínea i), do artigo 4.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho [*“Promoção da segurança e saúde no trabalho, incluindo a prevenção”*], é aplicável ao vínculo de emprego público, em matéria de promoção da segurança e saúde no trabalho, incluindo a prevenção, o disposto no Código de trabalho e respetiva legislação complementar.

Desta forma, de acordo com o n.º 2 do artigo 281º, do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, subsidiariamente aplicado, *o empregador deve assegurar aos trabalhadores condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, aplicando as medidas necessárias tendo em conta princípios gerais de prevenção”*.

O Regulamento Interno de Segurança e Saúde no Trabalho (RISST), tem como objetivos principais:

1. Proporcionar condições de trabalho que permitam a segurança e a saúde dos trabalhadores;
2. Contribuir para uma maior realização profissional e melhor qualidade de vida dos trabalhadores;
3. Diminuir a sinistralidade de forma a reduzir o número de mortes, incapacidades, dias de trabalho perdidos e os consequentes custos económicos e sociais daí resultantes;
4. Definir uma política de prevenção de riscos profissionais;
5. Garantir que os fatores nocivos do ambiente de trabalho, incluindo agentes de natureza física, química e biológica, não ultrapassem níveis de exposição que possam pôr em perigo a saúde dos trabalhadores;
6. Prevenir situações de inaptidão, inadaptação, marginalização e discriminação profissional, ou resistência à mudança ou outra conflitualidade no trabalho que revelem como causa própria a perda de aptidão física e do equilíbrio psicossocial, provocada pelas condições em que o trabalho é prestado;
7. Promover a participação dos trabalhadores e suas estruturas representativas na definição das políticas e programas de Prevenção, Segurança e Saúde no Trabalho;
8. Contribuir em geral para o desenvolvimento da eficácia dos serviços municipais e o aumento de produtividade e da qualidade do trabalho.

## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Leis Habilitantes**

O presente regulamento é estabelecido em conformidade com o poder regulamentar próprio que as autarquias dispõem, previstos na Constituição da República Portuguesa, artigo 241.º, no artigo 33.º, n.º 1, alínea K), do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do disposto no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da lei n.º 7/2009, de 12 de junho, na redação atual e da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 3/2014, de , de 28 de janeiro e a Lei n.º 79/2019 de 2 de setembro, assim como outra jurisprudência aplicável na área da SST.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objetivo**

O Regulamento Municipal de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) da Câmara Municipal de Seia, tem por objetivo a prevenção técnica dos riscos profissionais, assim como a promoção da segurança e higiene dos locais de trabalho e a promoção e proteção da saúde dos trabalhadores.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito de Aplicação**

O presente regulamento municipal de SST define as normas aplicáveis a todos os trabalhadores do Município de Seia, independentemente do tipo de vínculo laboral, quaisquer que sejam as instalações e locais de trabalho onde exerçam a sua atividade.

## **Artigo 4.º**

### **Definições**

Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

1. Acidente: acidente é um acontecimento não planeado que se verifica no local e tempo e que produz, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulta a redução na capacidade de trabalho ou a morte;
2. Alta: certificação médica do momento a partir do qual se considera que as lesões ou doença desapareceram totalmente ou se apresentam insuscetíveis de modificação com terapêutica adequada;
3. Auditoria: atividade ou o conjunto de atividades desenvolvidas pelos organismos competentes para a promoção da segurança e saúde no trabalho dos ministérios responsáveis pelas áreas laboral e da saúde, com o objetivo de verificar o cumprimento dos pressupostos que deram origem à autorização para a prestação dos serviços de segurança e saúde no trabalho, bem como a qualidade do serviço prestado;
4. Acontecimento perigoso: todo o evento que, sendo facilmente reconhecido, possa constituir risco de acidente ou de doença para os trabalhadores, no decurso do trabalho, ou para a população em geral;
5. Empregador: dirigente máximo do serviço ou do organismo da Administração Pública que tem a competência própria prevista na lei pela gestão e administração do pessoal, sendo que no Município essa competência é do Presidente da Câmara Municipal;
6. Equipamento de Proteção Individual: todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde;
7. Incidente: todo o evento que afeta determinado trabalhador, no decurso do trabalho ou com ele relacionado, de que não resultem lesões corporais diagnosticadas de imediato, ou em que estas só necessitem de primeiros socorros;

8. Incapacidade temporária parcial: a situação em que o sinistrado ou doente pode comparecer ao serviço, embora se encontre ainda impossibilitado para o pleno exercício das suas funções habituais;
9. Incapacidade temporária absoluta: a situação que se traduz na impossibilidade temporária do sinistrado ou doente comparecer ao serviço, por não se encontrar apto para o exercício das suas funções;
10. Incapacidade permanente parcial: a situação que se traduz numa desvalorização permanente do trabalhador, que implica uma redução definitiva na respetiva capacidade geral de ganho;
11. Incapacidade permanente absoluta: a situação que se traduz na impossibilidade permanente do trabalhador para o exercício das suas funções habituais ou de todo e qualquer trabalho;
12. Representante dos trabalhadores: Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho;
13. Local de trabalho: Todo o lugar em que o trabalhador se encontra, ou donde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho, e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador;
14. Componentes materiais do trabalho: Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho;
15. Perigo: propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros;
16. Prevenção: Ação de evitar ou diminuir os riscos profissionais através de um conjunto de disposições ou medidas que devem ser tomadas no licenciamento e em todas as fases da atividade do Município;

17. Risco: é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo;

18. Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho;

19. Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha;

20. Trabalhador: pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao município, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional;

21. Trabalhador Independente: pessoa singular que exerce uma atividade por conta própria;

22. ACT: Autoridade para as Condições de Trabalho;

23. DGS: Direção Geral da Saúde;

24. SST: Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;

25. RISST: Regulamento Interno de Segurança e Saúde no Trabalho.

Considera-se Empregador: A Câmara Municipal de Seia.

## **CAPÍTULO II**

### **Direitos, Deveres e Garantias das Partes**

#### **Artigo 5.º**

##### **Obrigações Gerais do Empregador**

1. A Câmara Municipal de Seia deve respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor aplicável e o presente regulamento, bem como a demais regulamentação interna no âmbito da SST, assegurando a todos os trabalhadores condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

2. Para efeitos do disposto do número anterior, a Câmara Municipal de Seia deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

a) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, assim como na seleção de equipamentos, substâncias e produtos, à identificação dos riscos previsíveis em todas as atividades, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, por forma a garantir um nível eficaz de proteção;

b) Integrar no conjunto das atividades do município todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de riscos psicossociais nos locais de trabalho não constituam risco para a segurança e saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção no município como um sistema coerente que tenha em conta a evolução técnica, a organização do trabalho, as condições de trabalho, as relações sociais e a influência dos fatores ambientais;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos e a realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;

f) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

- g) Promover o sentido de humanidade do trabalho, adaptando o trabalho ao trabalhador, especialmente no que se refere à conceção de postos de trabalho, à escolha de equipamentos de trabalho e aos métodos de trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho repetitivo sobre a saúde dos trabalhadores e reduzir os riscos psicossociais;
- h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
- i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de pessoas, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
- j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequada, e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;
- l) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a proteção adequada;
- m) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo;
- m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;
- n) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimento e aptidão em matéria de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que estão incumbidos;
- o) Garantir a existência de sinalização de segurança e saúde nos locais de trabalho;
- p) A formação e informação são garantidas às chefias e todos os trabalhadores, como também aos representantes eleitos para a área da SST;
- q) Garantir a ferramentas segurança;

r) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da SST, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências manutenção e utensílios das instalações, máquinas, materiais, de trabalho nas devidas condições de mais atualizadas nesta área;

s) Ter em consideração, respeitando com a urgência possível, as recomendações do serviço de SST;

t) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores o equipamento de proteção individual (EPI) e os fardamentos necessários e adequados, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência destes;

u) Promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da sua profissão, bem como a repercussão do trabalho e das suas condições na saúde do trabalhador;

v) Fornecer ao responsável pelo serviço de SST os elementos técnicos sobre os equipamentos e a composição dos produtos utilizados;

x) Informar o responsável pelo serviço de SST e o médico do trabalho sobre todas as alterações dos componentes materiais do trabalho, sobre todas as situações com possível repercussão na segurança e saúde dos trabalhadores;

z) Sem prejuízo das outras notificações previstas em legislação especial, a autarquia deve comunicar à ACT, nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

3. Assegurar a organização e funcionamento dos serviços de SST, mobilizando os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção, da formação e informação, bem como do equipamento de proteção necessário.

4. Consultar, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores para SST ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre todas as matérias relativas à promoção da segurança e saúde no trabalho.

5. Assumir todo e qualquer encargo relativo à organização e funcionamento do serviço de SST e demais sistemas de prevenção, incluindo equipamentos de proteção individual,

exames de vigilância da saúde, avaliações de exposições, testes e todas as ações necessárias no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho.

## **Artigo 6.º**

### **Obrigações dos Trabalhadores**

1. Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as disposições de SST, estabelecidas no presente regulamento e na demais regulamentação interna naquele âmbito e as instruções determinadas com esse fim pela Câmara Municipal de Seia;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela Câmara Municipal de Seia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção individual e coletivos considerados necessários, respeitar a sua sinalização nos locais de trabalho, zelar pelo seu bom estado de conservação e, quando necessário, solicitar à chefia o seu fornecimento ou substituição;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de SST, tomando conhecimento da informação prestada pela Câmara, promovendo e participando nas campanhas de sensibilização, formação e prevenção e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, ao serviço de SST, as avarias e deficiências detetadas, que considerem suscetíveis de originar perigo grave e iminente, qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção e, a ocorrência de qualquer acidente de trabalho de que sejam intervenientes ou do qual tenham tomado conhecimento;

f) Em caso de perigo grave e iminente, o trabalhador deve adotar medidas instruções necessárias, previamente estabelecidas para o efeito;

g) Comparecer aos exames médicos e realizar os exames complementares propostos pelo médico do trabalho;

h) Prestar informações de natureza clínica, que permitam ao médico do trabalho avaliar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o desempenho das suas funções, bem como garantir a segurança e saúde do próprio e demais trabalhadores, sendo o conhecimento destas informações reservado ao médico do trabalho;

i) Fornecer todas as informações consideradas pertinentes para o bom funcionamento do serviço de SST;

2. Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea g) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

## **Artigo 7.º**

### **Deveres dos Trabalhadores que Ocupam Cargos de Direção e de Chefia Multidisciplinares**

Os trabalhadores que ocupam cargos de direção, bem como os quadros técnicos, devem cooperar de modo especial em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico, com o serviço de SST na execução das medidas de prevenção e vigilância de saúde, nomeadamente:

a) Conhecer a legislação de SST;

b) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

c) Aplicar na sua área orgânica as políticas e programas de prevenção, higiene e segurança definidos;

d) Informar e ou solicitar a intervenção do serviço de SST sempre que o considerem pertinente, quando os trabalhadores revelarem inadaptação ao posto de trabalho, nomeadamente baixa de produtividade anormal, comportamentos desadequados

associados ao consumo excessivo de álcool e/ou ingestão de drogas e, conflitualidade nas relações de laborais;

e) Promover a manutenção das instalações, máquinas e materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

f) Colaborar na análise dos acidentes de trabalho e diligenciar as medidas necessárias para evitar a sua repetição;

g) Garantir o envio da participação interna de acidentes de trabalho para o serviço SST;

h) Suspender a execução do trabalho em caso de risco iminente para a integridade física e saúde dos trabalhadores;

i) Informar a chefia direta, e o serviço de SST, de todas e quaisquer situações que coloquem em risco a integridade física e saúde dos trabalhadores;

j) Ter em consideração e respeitar, com a urgência possível, as recomendações do serviço de SST;

l) Colaborar nas inspeções internas de segurança;

m) Promover a segurança dos trabalhadores afetados à sua unidade orgânica;

n) Solicitar atempadamente os meios de proteção individual e os fardamentos, definidos como obrigatórios nos regulamentos específicos;

o) Fazer respeitar a sinalização de segurança;

q) Garantir a manutenção periódica e a localização adequada dos meios de combate a incêndio afetos à sua unidade orgânica, bem como comunicar ao serviço de SST qualquer anomalia detetada;

r) Colaborar no estudo dos locais e postos de trabalho

## **Artigo 8.º**

### **Direitos dos Trabalhadores**

1. Os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito à formação e informação sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde bem como as medidas de proteção e de prevenção e a forma como se aplicam relativas quer ao posto de trabalho ou função, quer, em geral, à autarquia;

b) As medidas e as instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;

c) As medidas que devem ser adotadas em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndio e de evacuação de pessoas em caso de sinistro, bem como, a identificação dos trabalhadores ou serviços responsáveis pela sua aplicação;

d) Apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.

2. Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior deve ser sempre proporcionada nos seguintes casos:

a) Admissão no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Seia;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;

d) Adoção de uma nova tecnologia.

## **Artigo 9.º**

### **Consulta aos Trabalhadores**

A Câmara Municipal de Seia deve consultar previamente e em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, sobre:

a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

- b) As medidas de segurança e higiene antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, pelo seu impacto nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança e a saúde no trabalho;
- d) O programa e a organização da formação no domínio da SST;
- e) A designação do representante do empregador que acompanha a atividade da modalidade de serviço adotada;
- f) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança e saúde no local de trabalho;
- g) A modalidade de serviços a adotar, bem como o recurso a serviços exteriores à empresa ou a técnicos qualificados para assegurar a realização de todas ou parte das atividades de segurança e de saúde no trabalho;
- h) O equipamento de proteção que seja necessário utilizar;
- i) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de proteção e de prevenção e a forma como se aplicam, quer na relação à empresa, estabelecimento ou serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a 3 (três) dias úteis, elaborada até ao final de Março do ano subsequente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Representação dos Trabalhadores**

##### **Artigo 10.º**

##### **Disposições Legais**

Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores, sendo eleitos por estes em processos eleitorais desencadeados por organizações sindicais representadas na Câmara Municipal de Seia ou por listas subscritas, no mínimo, por 100 (cem) trabalhadores ou 20 % da totalidade destes.

## **Artigo 11.º**

### **Competências dos Representantes dos Trabalhadores**

Aos representantes dos trabalhadores, no âmbito da SST, compete designadamente:

- a) Obter informação relativa às condições de trabalho necessárias para o prosseguimento das suas funções;
- b) Realizar visitas aos locais de trabalho para reconhecimento dos riscos para a segurança e saúde e, avaliação das medidas de prevenção adotadas;
- c) Propor iniciativas no âmbito da prevenção dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, visando a melhoria das condições de trabalho e a correção de deficiências detetadas;
- d) Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas de prevenção de riscos profissionais;
- e) Analisar os elementos disponíveis relativos aos acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- f) Emitir parecer sobre a programação anual do serviço de SST.

## **Artigo 12.º**

### **Promoção da Eleição**

1. Os trabalhadores ou o sindicato que tenha trabalhadores representados na Câmara Municipal promovem a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.
2. No caso de o ato eleitoral ser promovido pelos trabalhadores, a convocatória deve ser subscrita, no mínimo, por 100 (cem) ou 20% dos trabalhadores da Câmara Municipal de Seia.
3. Os trabalhadores ou o sindicato que promovem a eleição comunicam aos organismos competentes do ministério responsável pela área laboral e ao empregador, com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data do ato eleitoral.

## **Artigo 13.º**

### **Publicidade**

1. Após a receção da comunicação prevista no artigo anterior:

a) O organismo competente do ministério responsável pela área laboral procede de imediato à publicitação da comunicação no Boletim de Trabalho e Emprego (BTE);

b) O empregador deve afixá-la de imediato em local apropriado na Câmara Municipal e no estabelecimento, devendo juntar uma referência à obrigatoriedade de publicação no BTE.

2. Constitui contraordenação grave a violação do disposto na alínea b) do número anterior.

## **Artigo 14.º**

### **Comissão dos Trabalhadores**

1. A comissão eleitoral é constituída por:

a) Um presidente - trabalhador com mais antiguidade na Câmara Municipal e, em caso de igualdade, o que tiver mais idade e, mantendo-se a igualdade, o que tiver mais habilitações;

b) Um secretário - trabalhador com menos antiguidade na Câmara Municipal, desde que superior a dois anos e, em caso de igualdade, o que tiver mais idade e, mantendo-se a igualdade, o que tiver mais habilitações;

c) Dois trabalhadores escolhidos de acordo com os critérios fixados nas alíneas anteriores;

d) Um representante de cada lista.

2. Em caso de recusa de participação na comissão eleitoral, é realizada uma nova escolha, de acordo com os critérios previstos nos números anteriores.

3. O presidente, o secretário e os trabalhadores escolhidos de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 são investidos nas funções, após declaração de aceitação, no prazo de cinco dias a contar da publicação da convocatória do ato eleitoral no BTE.

4. Os representantes das listas integram a comissão eleitoral, após declaração de aceitação, no dia subsequente à decisão de admissão das listas.

5. A composição da comissão eleitoral deve ser comunicada ao empregador no prazo de quarenta e oito horas a contar da declaração de aceitação dos membros referidos no número 1.

## **CAPÍTULO IV**

### **Organização do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho**

#### **Artigo 15.º**

##### **Modalidades dos Serviços de SST**

1. Na organização do serviço de SST, a Câmara Municipal pode adotar uma das seguintes modalidades:

a) Serviços internos;

b) Serviços externos;

2. As atividades da saúde podem ser organizadas separadamente das de segurança e higiene, observando-se, relativamente a cada uma, o respetivo regime aplicável à modalidade adotada.

3. Os serviços organizados em qualquer das modalidades referidas no número anterior devem ter capacidade para exercer pelo menos as atividades principais de SST, referidas no número anterior.

4. Qualquer que seja a modalidade de organização das atividades de SST deve ser criada uma organização interna que assegure as atividades de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de pessoas em situações de perigo grave e iminente, com a identificação dos trabalhadores responsáveis por essas atividades.

5. A Câmara Municipal deve designar um trabalhador com preparação adequada que a represente perante o serviço externo para acompanhar e colaborar na adequada execução das atividades de prevenção.

6. Para efeitos do disposto do número anterior, é considerada adequada a formação previamente validada à ACT, bem como a inserida no sistema educativo ou promovida pelos vários departamentos da Administração Pública com responsabilidade no desenvolvimento de formação profissional, que permita a aquisição de competências básicas em matéria de segurança e saúde no trabalho, ergonomia, ambiente e organização do trabalho.

## **Artigo 16.º**

### **Serviço Interno**

1. O serviço interno é criado pela própria Câmara Municipal, abrangendo exclusivamente os trabalhadores que nela prestam serviço.
2. O serviço interno faz parte da estrutura da Câmara Municipal e funciona sob o seu enquadramento hierárquico.

## **Artigo 17.º**

### **Serviço Externo**

1. O serviço externo é o concessionado pela Câmara Municipal a outras entidades.
2. A contratação do serviço externo não isenta a Câmara Municipal das responsabilidades que lhe são atribuídas pela legislação relativa à segurança e saúde nos locais de trabalho.
3. O serviço privado pode ser prestado por uma sociedade, quando do pacto social conste o exercício de atividades de SST, ou por pessoa individual com habilitação e formação legais adequadas.

4. O contrato celebrado entre a Câmara Municipal e a entidade que assegura a prestação de serviços deve constar de documento escrito.

5. A Câmara Municipal deve comunicar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da atividade da entidade prestadora de serviço, à ACT e à DGS, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa da entidade prestadora do serviço;
  - b) O local ou locais da prestação de serviço;
  - c) Data de início da atividade;
  - d) Termo da atividade de quando tenha sido estabelecido;
  - e) Identificação do técnico responsável pelo serviço e, se for pessoa diferente, do médico do trabalho.
  - f) Número de trabalhadores potencialmente abrangidos;
  - g) Número de horas mensais de afetação de pessoal à Câmara Municipal;
  - h) Atos excluídos do âmbito do contrato.
6. As alterações aos elementos referidos no número anterior devem ser comunicadas nos termos aí previstos.

## **Artigo 18.º**

### **Autorização do Serviço Externo**

Os serviços externos, com exceção dos serviços convencionados prestados por instituição integrada na rede do Serviço Nacional de Saúde, carecem de autorização para o exercício da atividade de SST.

## **CAPÍTULO V**

### **Funcionamento do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho**

## **Artigo 19.º**

## **Objetivos do Serviço de SST**

O serviço de SST deve orientar a sua ação para os seguintes objetivos:

- a) Estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a integridade física e psíquica dos trabalhadores;
- b) Desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas no Art.6.º do presente regulamento;
- c) Desenvolvimento de condições e meios que assegurem a informação e formação dos trabalhadores, bem como permitam a sua participação, previstas nos artigos n.ºs 8 e 9 do presente regulamento.

## **Artigo 20.º**

### **Principais Atividades do Serviço de SST**

1. O serviço de segurança e de saúde no trabalho deve tomar as medidas necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a segurança e a saúde dos trabalhadores, nomeadamente:

- a) Planear a prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades da empresa, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção;
- b) Proceder à avaliação dos riscos, elaborando os respetivos relatórios;
- c) Elaborar o plano de prevenção de riscos profissionais, bem como planos detalhados de prevenção e proteção exigidos por legislação específica;
- d) Participar na elaboração do plano de emergência interno, incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de instalações e primeiros socorros;
- e) Colaborar na conceção de locais, métodos e organização do trabalho, bem como na escolha e na manutenção de equipamentos de trabalho;
- f) Supervisionar o aprovisionamento, a validade e a conservação dos equipamentos de proteção individual, bem como a instalação e a manutenção da sinalização de segurança;

g) Realizar exames de vigilância da saúde, elaborando os relatórios e as fichas, bem como organizar e manter atualizados os registos clínicos e outros elementos informativos relativos ao trabalhador;

h) Desenvolver atividades de promoção da saúde;

i) Coordenar as medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente;

j) Vigiar as condições de trabalho de trabalhadores em situações mais vulneráveis;

k) Conceber e desenvolver o programa de informação para a promoção da segurança e saúde no trabalho, promovendo a integração das medidas de prevenção nos sistemas de informação e comunicação da empresa;

l) Conceber e desenvolver o programa de formação para a promoção da segurança e saúde no trabalho;

m) Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores;

n) Assegurar ou acompanhar a execução das medidas de prevenção, promovendo a sua eficiência operacionalidade;

o) Organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias;

p) Elaborar as participações obrigatórias em caso de acidente de trabalho ou doença profissional;

q) Coordenar ou acompanhar auditorias e inspeções internas;

r) Analisar as causas de acidentes de trabalho ou ocorrência de doenças profissionais, elaborando os respetivos relatórios;

s) Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e à saúde no trabalho.

2. O serviço de segurança e de saúde no trabalho deve manter atualizados, para efeitos de consulta, os seguintes elementos:

a) Resultados das avaliações de riscos profissionais;

b) Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, bem como acidentes ou incidentes que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança no trabalho;

c) Relatórios sobre acidentes de trabalho que originem ausência por incapacidade para o trabalho ou que revelem indícios de particular gravidade na perspetiva da segurança no trabalho;

d) Lista das situações de baixa por doença e do número de dias de ausência ao trabalho, a ser remetida pelo serviço de pessoal e, no caso de doenças profissionais, a relação das doenças participadas;

e) Lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelo serviço de segurança e de saúde no trabalho.

3. Quando as atividades referidas nos números anteriores implicarem a adoção de medidas cuja concretização dependa essencialmente de outros responsáveis da empresa, o serviço de segurança e de saúde no trabalho deve informá-los sobre as mesmas e cooperar na sua execução.

4. O empregador deve respeitar a legislação disciplinadora da proteção de dados pessoais.

5. O empregador deve manter a documentação relativa à realização das atividades a que se referem os números anteriores à disposição das entidades com competência inspetiva durante cinco anos.

## **Artigo 21.º**

### **Ficha Clínica**

1. As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2. Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3. A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4. Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

## **Artigo 22.º**

### **Ficha de Aptidão**

1. Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2. Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3. A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

## **Artigo 23.º**

### **Condições para o Funcionamento do Serviço de SST**

1. A organização e funcionamento de Serviço de SST deve atender aos seguintes requisitos:

a) Existência de recursos humanos suficientes e com as qualificações legalmente exigidas;

b) Existência de instalações devidamente equipadas, com condições adequadas ao exercício da atividade;

c) Existência de equipamento e utensílios necessários à avaliação das condições de trabalho e à vigilância da saúde.

2. A atividade do serviço de SST deve ser assegurada regularmente na própria autarquia pelo tempo considerado necessário.
3. A ACT, mediante parecer das demais autoridades com competências fiscalizadoras, pode determinar uma duração da atividade do Serviço de SST, sempre que, independentemente do número de trabalhadores, a natureza ou gravidade dos riscos profissionais, assim como os indicadores de sinistralidade, justifiquem uma ação mais eficaz.
4. O médico do trabalho deverá assegurar o número de horas necessárias à realização dos atos médicos, de rotina ou de emergência, ou outros trabalhos que deva coordenar.
5. Nenhum médico do trabalho poderá, porém, assegurar a vigilância de um número de trabalhadores a que correspondam mais de 150 (cento e cinquenta) horas de serviço por mês.
6. Sem prejuízo de a atividade de médico do trabalho, nomeadamente os exames de saúde, poder ser prestada fora da autarquia, aquele deve conhecer os componentes materiais de trabalho com influência sobre a saúde dos trabalhadores, desenvolvendo, para este efeito, a sua atividade na própria autarquia, pelo menos uma hora por mês por cada grupo de 20 (vinte) trabalhadores ou fração.

## **Artigo 24.º**

### **Acesso à Informação Técnica**

1. O médico do trabalho tem sempre acesso às seguintes informações:
  - a) Elementos técnicos sobre os equipamentos e a composição dos produtos utilizados;
  - b) Todas as alterações dos componentes materiais do trabalho.
2. As informações referidas no número anterior ficam sujeitas a sigilo profissional, sem prejuízo de as informações pertinentes para a proteção da segurança e saúde dos trabalhadores deverem ser comunicadas aos trabalhadores implicados e aos representantes dos trabalhadores para os domínios da SST, sempre que tal se mostre necessário.

## **Artigo 25.º**

### **Exames de Saúde**

1. A Câmara Municipal deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da sua profissão, bem como a repercussão do trabalho e das suas condições de saúde para aquele.
2. Devem ser realizados os seguintes exames de saúde:
  - a) Exame de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou, quando a urgência da admissão o justificar, nos 10 (dez) dias seguintes;
  - b) Exames periódicos, anuais para os menores de 18 (dezoito) anos e para os maiores de 50 (cinquenta) anos e, de dois em dois anos para os restantes trabalhadores;
  - c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos meios utilizados, no ambiente e na organização do trabalho suscetíveis de repercussão nociva na saúde de trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 (trinta) dias por motivo de acidente ou doença.
3. Para complementar a sua observação e formular uma opinião mais precisa sobre o estado de saúde, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.
4. O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção dos riscos profissionais na Câmara Municipal, pode, quando se justifique, alterar, reduzindo ou alargando, a periodicidade dos exames, sem deixar, contudo, de os realizar dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame.
5. O médico do trabalho deve ter em consideração o resultado de exames a que o trabalhador tenha sido submetido e que mantenham atualidade, devendo instituir-se a cooperação necessária com o médico assistente.
6. O médico do trabalho, na realização dos exames de saúde, deve ser coadjuvado por um profissional de enfermagem com experiência adequada.

## **Artigo 26.º**

### **Falta de Comparência aos Exames Médicos**

1. O trabalhador não se pode considerar notificado sem que tenha sido aposta uma assinatura no aviso de receção.
2. A ficha clínica está sujeita ao segredo profissional, só podendo ser facultada às autoridades de saúde e aos médicos afetos ao organismo com competência para a promoção da segurança e da saúde no trabalho do ministério responsável pela área laboral.
3. A falta de comparência aos exames médicos, após terem sido tomadas todas as medidas descritas na alínea anterior, constituirá motivo para a instauração de procedimento disciplinar, nos termos da lei aplicável.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições Finais**

## **Artigo 27.º**

### **Conhecimento aos Trabalhadores**

Este regulamento é do conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores da Câmara Municipal, devendo ser distribuído um exemplar a cada um e promovidas as adequadas medidas de divulgação tendo em conta as características de cada grupo socioprofissional.

## **Artigo 28.º**

### **Interpretação do Presente Regulamento**

As dúvidas e omissões serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Seia, ouvida a Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente (DIVOMA), nos termos da lei e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

## **Artigo 29.º**

### **Violação Culposa**

A violação culposa do disposto neste regulamento, é passível de procedimento disciplinar.

## **Artigo 30.º**

### **Direito Subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente contemplado no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente a legislação de segurança e saúde no trabalho e demais legislação em vigor sobre esta matéria.

## **Artigo 31.º**

### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor 5 (cinco) dias após a sua deliberação e aprovação em reunião do Executivo.

## **Artigo 32.º**

### **Publicitação**

A fim de ser dado conhecimento a todos os trabalhadores, este Regulamento deverá ser divulgado a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal.

## Anexo II: Guião de Entrevista: Presidente da Câmara Municipal e Vereadora da Educação e Cultura

### 1 – Parte

<b>Nome:</b>	
<b>Idade:</b>	
<b>Habilitações Académicas:</b>	
<b>Designação de Funções:</b>	
<b>Início de Funções:</b>	
<b>Data:</b>	
<b>Objetivos da entrevista</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender em que medida a educação assume relevância nas políticas municipais;</li><li>• Percecionar como são encaradas as competências do município na educação;</li><li>• Identificar o tipo de iniciativas educativas que emergem na intervenção Municipal;</li><li>• Conhecer o Processo de implementação da transferência do Pessoal Não docente;</li><li>• Conhecer os argumentos para a decisão de passar o Pessoal Não docente, para a tutela da autarquia;</li><li>• Conhecer a intervenção da Autarquia no quotidiano da organização e gestão do Pessoal administrativo;</li><li>• Verificar quais as alterações da passagem do Pessoal Não Docente para a tutela da autarquia.</li><li>• Analisar a extensão das atividades municipais em educação: se apenas no âmbito das competências formais ou se mais que estas, da iniciativa da autarquia.</li></ul>	
<b>Tipo de Entrevista: Semiestruturada</b>	

### 2 – Parte

1. Qual a importância que o município dá à educação em comparação com outras competências do município?
  - 1.1. O município deve ter competências em educação?
  - 1.2. As competências atribuídas ao município são limitadas ou excessivas?
2. Quais as áreas de intervenção do município na educação?
3. Quais as razões da adesão ao processo de transferência de competências do Ministério da Educação para a autarquia (DL N.º 21 / 2019, de 30 de janeiro)?
4. Quais as atribuições e competências transferidas neste processo?
5. Qual foi a reação do Pessoal Não docente antes e depois deste processo de transferências?

6. Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?

- Houve concordância, desde o início?
- Como é assegurada a comunicação?
- Como é assegurada a coordenação?
- Têm surgido conflitos?

7. Sendo funcionários da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação?

- Quem lhes define as competências e decide qual o seu conteúdo funcional?
- Quem os coordena?
- Quem faz a avaliação de desempenho?
- Quem exerce o poder disciplinar?
- Quem organiza e gere os processos individuais?
- Quais os efeitos da avaliação do desempenho na carreira dos funcionários?

8. Considera que a transferência foi uma mais-valia para estes profissionais?

9. Houve benefício no vínculo laboral de funcionários em virtude da assinatura do Contrato de Execução?

10. Qual a extensão das atividades municipais em educação? - Apenas no âmbito das competências formais?

11- Uma das vossas competências é também propor e dar parecer sobre a constituição de agrupamentos de escolas, como têm exercido esta competência?

### Anexo III: Guião de Entrevista: Diretora do Agrupamento de Escolas

<b>Nome:</b>	
<b>Idade:</b>	
<b>Habilitações Académicas:</b>	
<b>Início de Funções:</b>	
<b>Designação de Funções:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Data:</b>	

#### 1 – Parte

##### **Objetivos da entrevista**

- Percecionar como é encarada intervenção do município na administração e gestão das competências no âmbito da educação;
- Conhecer a intervenção da Autarquia no quotidiano da organização e gestão do Pessoal administrativo;
- Verificar quais as alterações da passagem do Pessoal Não Docente para a tutela da autarquia da entrevista.

##### **Tipo de Entrevista: Semiestruturada**

#### 2 – Parte

1. De uma forma global, qual a vossa perceção sobre a intervenção da autarquia no âmbito educativo?

- Concordância

- Discordância

- Positiva

- Negativa

- Adequada

- Inadequada

2. As atribuições e competências autárquicas na educação são adequadas face às necessidades dos agrupamentos?

3. Qual o âmbito da intervenção municipal em educação, designadamente em relação ao Agrupamento de Escolas?

-Cumprimento estrito das competências formais?

-Maior intervenção e colaboração em domínios não formais, mas resultantes da interação entre o Agrupamento e a Autarquia?

4. Acha adequada a transferência da gestão de pessoal Não docente?

5. Acha adequadas as competências do Pessoal Não docente transferidas?

E há diferenças entre as que foram previstas e as que foram transferidas efetivamente?

6. Qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia? Qual é a atual?

Quem, como, e em que data foi comunicado ao Pessoal Não docente a sua transferência de tutela?

7. Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?

8. Sendo funcionários da tutela da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação? Quem lhe define as competências? Quem faz a avaliação de desempenho? Quem decide qual o seu conteúdo funcional? Quem exerce o poder disciplinar?

9. Que dificuldades emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal?

10. Considera que a transferência foi uma mais-valia para estes profissionais?

11. Tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do Contrato de Execução?

12. Considera que a transferência foi uma mais-valia para a organização e gestão das escolas?

13. Tem conhecimento dos recursos materiais e financeiros que a Autarquia dispõe para intervir no campo educativo? Parece-lhe adequado?

## Anexo IV: Guião de Entrevista: Coordenador de Departamento Secundário

<b>Nome:</b>	
<b>Idade:</b>	
<b>Habilitações Académicas:</b>	
<b>Início de Funções:</b>	
<b>Designação de Funções:</b>	
<b>Outras funções exercidas no Agrupamento:</b>	
<b>Data:</b>	

### 1 – Parte

#### Objetivos da entrevista

- Percecionar como é encarada intervenção do município na administração e gestão das competências no âmbito da educação;
- Conhecer a intervenção da Autarquia no quotidiano da organização e gestão do Pessoal administrativo;
- Verificar quais as alterações da passagem do Pessoal Não Docente para a tutela da Autarquia.
- Identificar os efeitos da gestão autárquica na vida do agrupamento, dos professores, dos funcionários e dos alunos

#### Tipo de Entrevista: Semiestruturada

### 2 – Parte

1-De uma forma global, qual a vossa perceção sobre a intervenção da Autarquia no âmbito educativo? Será que os docentes do vosso departamento e outros, como: os conselheiros do Conselho pedagógico têm uma interpretação semelhante?

2-Que conhecimento tem de outras intervenções do município no âmbito da educação informal e não formal?

3- Acha que as transferências de atribuições e competências autárquicas na educação são adequadas?

4-Qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia? Qual é a atual?

5- Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?

6- Considera que a transferência foi uma mais-valia para a organização e gestão das escolas?

7-Tem conhecimento dos recursos materiais e financeiros que a Câmara Municipal dispõe para intervir no campo educativo? Parece-lhe adequado?

8- Como é feita a gestão do pessoal não docente? - Quem lhe define as competências? - Quem lhe faz a formação? - Quem o avalia? - Quem exerce sobre o pessoal e poder disciplinar - Quem o acompanha e exerce a supervisão? - Que dificuldades emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal?

9-Tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do Contrato de Execução?

## Anexo V: Guião de Entrevista: Coordenador Técnico e Chefe dos Serviços Operacionais

<b>Nome:</b>	
<b>Idade:</b>	
<b>Habilitações Académicas:</b>	
<b>Início de Funções:</b>	
<b>Designação de Funções:</b>	
<b>Outras funções exercidas no Agrupamento:</b>	
<b>Data:</b>	

### 1 – Parte

#### Objetivos da entrevista

- Conhecer a intervenção da Autarquia no quotidiano da organização e gestão do Pessoal administrativo;
- Verificar quais as alterações da passagem do Pessoal Não Docente para a tutela da Autarquia;
- Identificar as expetativas do pessoal Assistente operacional face à sua integração na Autarquia.

#### Tipo de Entrevista: Semiestruturada

### 2 – Parte

1-De uma forma global, qual a vossa perceção sobre a intervenção da autarquia no âmbito educativo?

- Adequada/inadequada

- Positiva/negativa

- Útil/inútil

2-O que acha sobre as transferências de atribuições e competências autárquicas na educação?

- Adequadas (inadequadas)

- Necessárias / desnecessárias

- Suficientes/ insuficientes

3- Qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia? Qual é a atual?

4- Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?

5- Sendo funcionários da tutela da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação? Quem faz a avaliação de desempenho? Quem decide qual o seu conteúdo funcional? Quem exerce o poder disciplinar?

6- Que tensões surgem do facto do Pessoal Administrativo/ Operacional estar provido numa instituição e trabalhar quotidianamente noutra? Como é que o Pessoal Administrativo/Operacional vive esta situação de ambivalência ou de dupla tutela?

7- Que dificuldades emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal?

8- Tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do contrato de execução?

## Anexo VI: Respostas da Entrevista: Presidente da Câmara Municipal

### **1. Qual a importância que o município dá à educação em comparação com outras competências do município?**

#### **1.1. O município deve ter competências em educação?**

#### **1.2. As competências atribuídas ao município são limitadas ou excessivas?**

O autarca refere que “a importância que atribuímos à educação é relevante e acima da média” quando em comparação com as demais competências que poderiam ter sido delegadas ao município e não foram aceites pelo mesmo, pelo menos numa fase inicial, como as competências da ação social e da saúde em que, nomeadamente, o autarca refere serem “de importância extrema”, mas que “os diplomas não acompanharam” a importância da educação.

“Dizemos, sem hesitação, de que o município deve assumir essas mesmas competências”

### **2. Quais as áreas de intervenção do município na educação?**

A delegação de competências na área da educação poderá exigir ferramentas e pontos de ligação numa fase inicial. Assim, e conforme o autarca refere, foi “criada uma comissão de acompanhamento tendo em vista a monitorização, desenvolvimento e evolução das competências transferidas que propõe medidas tendo em vista a concretização dos objetivos enunciados no artigo 4º do Decreto-Lei nº21/2019”

A comissão de acompanhamento acima referida reúne trimestralmente, é presidida pelo presidente da câmara e também composta pelo representante do departamento governamental responsável pela área da educação que integra igualmente o concelho municipal de educação e pelos diretores dos dois agrupamentos de escolas do concelho: agrupamento de escolas de Seia e agrupamento de escolas Dr. Guilherme Correia de Carvalho e, eventualmente e dependendo das temáticas em discussão, representantes das entidades intermunicipais ou representantes de outras entidades e/ou organismos da administração pública com responsabilidades reconhecidas em termos educativos.

### **3. Quais as razões da adesão ao processo de transferência de competências do Ministério da Educação para a autarquia (DL N.º 21 / 2019, de 30 de janeiro)?**

O autarca afirma que “As grandes razões encontram-se subjacentes àquilo que são os próprios normativos” e que estes normativos como o Decreto-Lei nº21/2019 “concretiza aquilo que é um modelo educativo que respeita a integridade do serviço público de educação, a equidade territorial e a solidariedade, procurando corrigir desigualdades e assimetrias locais e regionais.”

### **4. Quais as atribuições e competências transferidas neste processo?**

Em termos da atribuições e competências transferidas neste processo o autarca afirma que “não há, eventualmente, necessidade de as abraçarmos no seu todo” uma vez que o

próprio processo possibilita a autarquia, em conjunto com os responsáveis das escolas, encontrar soluções para aquilo que a própria delegação de competências oferece como preocupação.

Quanto ao pessoal não-docente, a câmara aceitou desde logo a competência relativa aos mesmos, assim como um conjunto de outras competências como: apoios alimentares (leite escolar, programa de generalização de refeições, custo refeitórios das EB 2/3 e secundária, com valores na ordem dos 300 mil euros), circuitos especiais de transporte, como já acontecia antes, a escola a tempo inteiro (faz animação e apoio à família e atividades de enriquecimento curricular) também os encargos de instalações e conservação (água, eletricidade, combustíveis, comunicação, limpeza, higiene e material de escritório que, num momento inicial ficaram a término de contratos do lado da escola e que foram passando para a responsabilidade do município.

Não foram transferidas para o município as competências e verbas em relação aos manuais escolares, seguro escolar, material escolar, bolsas de mérito, visitas de estudo, buffets e papelaria, que ficaram asseguradas pelos agrupamentos de escolas.

Nos blocos de despesa c e D que constituíam parte do orçamento de cada unidade de gestão, passam integralmente para administração do município uma vez que recebe o IGEF os valores financeiros inscritos nestes blocos. A contratação de fornecimentos e serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino também está a cargo do município.

Em termos das despesas de equipamento, conservação e manutenção em edifícios e equipamentos escolares do Básico e Secundário ainda estamos a aguardar a afixação dos termos de portaria conjunta. Até lá é transferido anualmente para cada município 20.000€ por cada estabelecimento escolar de acordo com aquilo que é o plasmado no n.º 2 do artigo 67º do Decreto-Lei n.º 21/2019.

A utilização de espaços que integram estabelecimentos escolares passa a ser obrigatoriamente onerosa e aquilo que é a receita da cedência de espaços é afeta a despesas de beneficiação, conservação e manutenção dos equipamentos escolares públicos ou dos espaços exteriores incluídos no perímetro dos estabelecimentos localizados na área territorial do município. Esta receita deverá ser considerada para assegurar os diversos encargos com equipamentos (software, plataformas, contratos de cópia e impressão, entre outros).

O autarca afirma que o município decidiu, mesmo sendo o último ano de mandato, iniciar o caminho da descentralização de competências na educação, reiterando que este será um processo de aperfeiçoamento de relações autarquia/agrupamento de escolas ao longo do tempo de quem assumirá o comando da autarquia.

## **5.Qual foi a reação do Pessoal Não docente antes e depois deste processo de transferências?**

Reação do pessoal não-docente antes e depois deste processo de transferência

Resposta:

O depois ainda não tem substrato suficiente para aferir o balanço e a essência das reações.

Antes não havia reações negativas a esta aglutinação por parte do município.

116 colaboradores

Disponibilidade dos mesmos para o acontecimento depois de alguns esclarecimentos do bom e do mau que iriam encontrar depois da transferência para a câmara

São notórios os benefícios da homogeneização do pessoal não docente com os já funcionários da câmara municipal.

#### **6. Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?**

**- Houve concordância, desde o início?**

**- Como é assegurada a comunicação?**

**- Como é assegurada a coordenação?**

**- Têm surgido conflitos?**

Entendimento nos campos que cada um teria que respeitar.

Diálogo permanente entre os dois lados, presidente e vereadores e os diretores das escolas.

Forma natural vão sendo ultrapassados os obstáculos encontrados devido à grande proximidade entre as instituições

Comissão de acompanhamento constituída pelo presidente da câmara, diretores dos agrupamentos e pela tutela responsável pela região centro.

Não tem havido conflitos a não ser um processo disciplinar em andamento que já existia.

Em princípio este caso seria resolvido pelo próprio diretor, uma vez que tem competência para levar a cabo a sanção disciplinar de uma multa, no entanto, como provavelmente terá que haver sanções mais elevadas e foi instruído processo pelo qual estamos a aguardar decisão.

#### **7. Sendo funcionários da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação?**

**- Quem lhes define as competências e decide qual o seu conteúdo funcional?**

**- Quem os coordena?**

**- Quem faz a avaliação de desempenho?**

**- Quem exerce o poder disciplinar?**

**- Quem organiza e gere os processos individuais?**

**- Quais os efeitos da avaliação do desempenho na carreira dos funcionários?**

O método a adotar será o mesmo que já existe no município, ou seja, toda a formação será financiada e suportada pelo município, de acordo com as necessidades.

A formação é um investimento efetivo e não um encargo.

A apreciação técnica e pedagógica e a certificação de ações de formação cabem concomitantemente ao departamento governamental com competências para o efeito e também à associação nacional de municípios portugueses por via da fundação para estudos e formação nas autarquias locais.

Mesmo siadap

Mesmas oportunidades e valências que os funcionários já afetos ao município.

Dentro do ÇÇA de avaliadores já foram introduzidas pessoas afetas à estrutura do município para poderem acompanhar mais de perto o procedimento.

O çça é autónomo mas vai beber muito das regras do çça normal e aplicável aos outros colaboradores do município.

Tudo o que é avaliação de desempenho segue os requisitos do Siadap e têm regras perfeitamente definidas assim como direitos e deveres.

E se um Funcionário ficar desmotivado profissionalmente? Há acompanhamento?

O que se pretende é que as chefias intermédias passem a mensagem de que a avaliação é um processo sério e pretende-se que cada funcionário seja reconhecido pelo desempenho.

Este processo é uma ferramenta importante no sentido de que faça ver às pessoas que as mesmas são importantes e reconhecidas pelo seu desempenho e se envolvam profissionalmente.

Percentagem “reduzidíssima” de processos disciplinares o que leva a entender que os problemas vão sendo ultrapassados sem grandes danos” e é isso que se pretende nos serviços da educação.

- Compromisso entre avaliador e avaliado sustentado em objetivos e comprometimento.

**8. Considera que a transferência foi uma mais-valia para estes profissionais?**

Ainda se está numa fase precoce, mas a verdade é que a transferência foi feita sem prejuízo para ninguém e aferimos que houve valor acrescentado para estes profissionais.

Propor e dar parecer sobre a constituição de agrupamentos de escolas

Esta questão não foi colocada pois a rede escolar está bem definida. Num passado não muito distante foi alvo de preocupação.

**9. Houve benefício no vínculo laboral de funcionários em virtude da assinatura do Contrato de Execução?**

**10. Qual a extensão das atividades municipais em educação? - Apenas no âmbito das competências formais?**

**11- Uma das vossas competências é também propor e dar parecer sobre a constituição de agrupamentos de escolas, como têm exercido esta competência?**

## Anexo VII: Respostas da Entrevista: Vereadora da Educação e Cultura

### **1. Qual a importância que o município dá à educação em comparação com outras competências do município?**

A educação sempre foi uma área muito importante para o município, como outras, mesmo antes da delegação de competências. O município entende que a educação é uma das áreas essenciais e estratégicas para o desenvolvimento do território e da sociedade.

#### **1.1 O município deve ter competências em educação?**

Na minha opinião o Município de Seia tem como missão garantir o desenvolvimento sustentável do concelho, através da execução de medidas e programas nas diversas áreas da sua competência, sendo a educação uma área de fundamental relevância para esse mesmo desenvolvimento. O Município deve ter competências na área da educação também pela proximidade com todos os intervenientes, porque é o nível da administração que melhor conhece a realidade e as necessidades do concelho, podendo ser mais célere e eficiente na resolução dos problemas.

As respostas mais eficazes e com mais impacto no quotidiano das comunidades são as que ocorrem a nível local.

#### **1.2 As competências atribuídas ao município são limitadas ou excessivas?**

Não é uma questão de serem ou não excessivas. Os Municípios de um modo geral e o Município de Seia em particular têm, num processo quase natural, pela proximidade que referi anteriormente, assumido ao longo dos anos intervenções e investimentos na educação que legalmente não se integravam em áreas de competência direta, mas que eram necessidades da população ou ações/medidas para promover o seu desenvolvimento (ex. a abrangência dos transportes escolares à educação pré-escolar aconteceu apenas com o recente DL n.º 21/2019 e o município de Seia já assegura transportes escolares na educação pré-escolar há cerca de 20 anos, ...).

O problema reside no facto dos municípios receberem as competências sem que estas tenham sido, sempre, acompanhadas dos recursos financeiros necessários.

Embora o processo de transferência das novas competências, decorrente da Lei n.º50/2018, concretizada na área da educação pelo DL n.º- 21/2019, tenha algumas melhorias a este respeito, é claramente insuficiente desde logo pelo “peso“ que estas novas competências têm na estrutura orgânica do Município, de uma forma transversal a vários serviços e muito em particular nos serviços de educação, resultando num grande aumento de trabalho sob a responsabilidade do mesmo número de técnicos.

As dificuldades prendem-se também com o facto de ter a ser cargo a conservação de edifícios e equipamentos que nunca foram intervencionados e que ao momento estão obsoletos e todos a precisar de substituição, o que implicará grandes (novos) investimentos que não são compagináveis com os recursos financeiros transferidos, pois a informação que temos nesta data, permite-nos aferir que serão insuficientes até para as necessidades de manutenção correntes.

## **2.Quais as áreas de intervenção do município na educação?**

São várias, podendo organizar-se em 3 grandes áreas/domínios: planeamento (ex. rede educativa, elaboração da carta educativa e outros instrumentos estratégicos); investimento (construção, requalificação e modernização de edifícios escolares; equipamento, conservação e manutenção de edifícios escolares) e gestão (ação Social Escolar; fornecimento de refeições nos refeitórios escolares da educação pré-escolar, ensino básico e ensino secundário; Contratação do fornecimento e serviço externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos, designadamente, eletricidade, combustível, água, outros fluidos e comunicações; Gestão da utilização dos espaços que integram os estabelecimentos escolares, fora do período das atividades escolares; Organização da vigilância e segurança dos equipamentos educativos, designadamente do edificado, respetivo recheio e espaços exteriores, incluídos no seu perímetro; contratação e gestão do pessoal não docente; Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação pré-escolar, componente de apoio à família (CAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular; Transportes escolares).

## **3.Quais as razões da adesão ao processo de transferência de competências do Ministério da Educação para a autarquia (DL N.º 21 / 2019, de 30 de janeiro)?**

As razões prendem-se com a convicção de que a única relação profícua entre o poder central, município e os órgãos das escolas é a de colaboração e a cooperação.

## **4. Quais as atribuições e competências transferidas neste processo?**

Penso já ter respondido na questão 2.

## **5.Qual foi a reação do Pessoal Não docente antes e depois deste processo de transferências?**

As mudanças trazem sempre algumas desconfianças e preocupações. O processo teve início ainda há relativamente pouco tempo, pelo que o processo de confiança e diálogo ainda se está a construir.

#### **6. Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?**

A articulação entre o município e os agrupamentos foi/é feita sempre em diálogo permanente com as partes e ao longo do processo já sofreu alguns ajustes.

**- Houve concordância, desde o início?**

**- Como é assegurada a comunicação?**

A comunicação é assegurada entre os diretores das escolas ou técnicos por eles nomeados e os técnicos da divisão com funções na educação sempre com o meu conhecimento.

**- Como é assegurada a coordenação?**

**- Têm surgido conflitos?**

Não tem havido conflitos, pois tem havido imensas reuniões para esclarecimento de dúvidas e concertar atuações.

#### **7. Sendo funcionários da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação?**

É um processo conjunto e articulado entre o Município e os Diretores dos Agrupamentos.

**- Quem lhes define as competências e decide qual o seu conteúdo funcional?**

As competências são definidas pelos agrupamentos, em conformidade com a legislação.

**- Quem os coordena?**

Os agrupamentos

**- Quem faz a avaliação de desempenho?**

A avaliação é feita localmente pelos avaliadores e "validada" (sugiro a substituição por) harmonizada em reunião do CCA.

**- Quem exerce o poder disciplinar?**

Os processos são organizados nas escolas e enviados para o município. A última decisão será sempre do sr. presidente.

**- Quem organiza e gere os processos individuais?**

Recursos humanos do município, em estreita articulação com os Agrupamentos de Escolas.

**- Quais os efeitos da avaliação do desempenho na carreira dos funcionários?**

Da avaliação depende a sua progressão e implicações em termos de vencimento.

**8. Considera que a transferência foi uma mais-valia para estes profissionais?**

Sim, a vários níveis (desenvolvimento profissional/carreira, motivação, ...)

**9. Houve benefício no vínculo laboral de funcionários em virtude da assinatura do Contrato de Execução?**

O Município não assinou nenhum contrato de execução. Aceitámos as competências.

**10. Qual a extensão das atividades municipais em educação? - Apenas no âmbito das competências formais?**

Considero que esta questão está respondida acima ... exercemos outras por inerência da perspetiva do desenvolvimento e nos cumprimentos da missão e das políticas do Município ....

**11- Uma das vossas competências é também propor e dar parecer sobre a constituição de agrupamentos de escolas, como têm exercido esta competência?**

Não aplicável no concelho nos últimos anos. A agregação dos agrupamentos do concelho resultou, na data em que aconteceram, das políticas da administração central e não de nenhuma proposta ou entendimento do município sobre estas matérias ... ainda esta competência não tinha sido delegada nos municípios.

## Anexo VIII: Respostas da Entrevista: Diretora do Agrupamento de Escolas

### **1. De uma forma global, qual a vossa perceção sobre a intervenção da autarquia no âmbito educativo?**

- **Concordância**

- **Discordância**

- **Positiva**

- **Negativa**

- **Adequada**

- **Inadequada**

De forma adequada perceciono um trabalho adequado nas competências em ambas as partes.

### **2. As atribuições e competências autárquicas na educação são adequadas face às necessidades dos agrupamentos?**

Recai sobre a lei, o que passa para a gestão da autarquia, estando num processo de adequação.

### **3. Qual o âmbito da intervenção municipal em educação, designadamente em relação ao Agrupamento de Escolas?**

O âmbito de intervenção em relação ao pessoal não docente fez a grande passagem, a nível de espaços e edifícios, reprografia e toda a logística inerente.

Relativamente ao cumprimento das competências formais, existe flexibilidade de ambas as partes.

Existe uma intervenção diária decorrente em todos os domínios.

Posso mencionar o exemplo das impressoras, onde foi solicitado um serviço a uma empresa, no qual houve consonância entre a a câmara e o agrupamento.

Podemos afirmar que há uma gestão quotidiana, onde já se começa a perspetivar encomendas a longo prazo.

### **-Cumprimento estrito das competências formais?**

**-Maior intervenção e colaboração em domínios não formais, mas resultantes da interação entre o Agrupamento e a Autarquia?**

**4. Acha adequada a transferência da gestão de pessoal Não docente?**

Quanto à transferência da gestão de pessoal não docente, as pessoas não ficam muito satisfeitas, dado que sempre se integraram com o Ministério da Educação.

Dizem que perderam a autonomia em relação à questão da avaliação.

**5. Acha adequadas as competências do Pessoal Não docente transferidas?**

No que diz respeito às competências transferidas as competências são as mesmas.

**E há diferenças entre as que foram previstas e as que foram transferidas efetivamente?**

Existe diferenças entre os assistentes técnicos e os assistentes operacionais, sustentando um estatuto diferente, referente à carreira, apesar de estarem num espaço comum.

**6. Qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia? Qual é a atual?**

Não houve grandes mudanças, em relação às tarefas e funções, pelo que as mesmas são as mesmas.

**Quem, como, e em que data foi comunicado ao Pessoal Não docente a sua transferência de tutela?**

Foi efetuada uma reunião no início de Setembro, com os assistentes operacionais, assistentes técnicos e os coordenadores técnicos, aos quais lhe foi comunicado pelo presidente da autarquia os seus direitos e deveres inerentes.

**7. Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?**

O processo de articulação entre a autarquia o agrupamento de escolas ao nível da organização tem passado por muitos e-mails e telefonemas, os quais eram feitos em documentos próprios, vindos do Ministério da Educação.

Os processos individuais dos funcionários são transferidos para a autarquia, de acordo com a lei.

## **8.Sendo funcionários da tutela da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação?**

A formação passa pela solicitação do pedido de informação e disponibiliza fazendo uma auto-formação, através do DGAE e INA.

### **Quem lhe define as competências?**

As competências são definidas por despacho pelo presidente da câmara municipal, sendo 4 obrigatórias e 4 à escolha.

Quatro Obrigatórias:

- Realização e orientação para os resultados;
- Orientação para o serviço público;
- Conhecimento e experiência;
- Adaptação e melhoria continua.

Quatro de Escolha:

- Poder de direção;
- Fixação de Horários de Trabalho;
- Distribuição de Serviço;
- Poder disciplinar e de pena inferior a multa;
- Avaliação de Desempenho;
- Mapa de férias;

### **Quem faz a avaliação de desempenho?**

Quem faz a avaliação de desempenho é a diretora e os restantes elementos da direção e os dois coordenadores de escolas básicas. São avaliados por estes responsáveis entre a 15 a 20 pessoas cada um.

### **Quem decide qual o seu conteúdo funcional? Quem exerce o poder disciplinar?**

Quem exerce o poder disciplinar continua a ser a Diretora da Escola por repreensão e averbamento no processo individual de cada um.

A multa e exoneração de cargo é da câmara municipal.

“Tudo é iniciado aqui”

**9. Que dificuldades emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal?**

As dificuldades são várias, houve ajustamentos no processo salarial, dias de férias, faltas e licenças.

A gestão processual é efetuada no serviço dos recursos humanos da autarquia.

A nível administrativo e financeiro os trabalhadores apresentam todos os atestados, de faltas, férias e licenças e outros documentos, na câmara municipal, onde toda a informação é tratada.

**10. Considera que a transferência foi uma mais-valia para estes profissionais?**

Relativamente às mais valias para o pessoal não docente, foi efetuada diretamente, onde os quais tiveram direito ao gozo relativo ao dia do aniversário.

**11. Tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do Contrato de Execução?**

Não tenho conhecimento de benefício algum.

**12. Considera que a transferência foi uma mais-valia para a organização e gestão das escolas?**

Dado o contexto não houve mais valias, visto que estamos em pandemia, surgem alguns problemas, o trabalho face à distância, não houve uma integração e uma maior dedicação entre os serviços municipais e as escolas.

Não tiveram a 100 % dedicadas ao processo em si...

**13. Tem conhecimento dos recursos materiais e financeiros que a Autarquia dispõe para intervir no campo educativo? Parece-lhe adequado?**

A autarquia nunca apresentou lista alguma de equipamento, nem valor financeiro.

Acho que deveria ser uma mais valia.

Foi feito um inventário do material informático, do equipamento das salas de aulas, laboratórios, maquinaria das oficinas, refeitório e bar, a qual foi reportada ao município.

A escola informou a autarquia das grandes quantidades a adquirir para manter em stock.

Havendo comunicação, existe maior flexibilidade para a resolução de problemas e de possíveis que venham a acontecer.

## Anexo IX: Respostas da Entrevista: Coordenador de Departamento Secundário

**1-De uma forma global, qual a vossa perceção sobre a intervenção da Autarquia no âmbito educativo? Será que os docentes do vosso departamento e outros, como: os conselheiros do Conselho pedagógico têm uma interpretação semelhante?**

A intervenção da autarquia no âmbito educativo já tem alguns anos, com a transferência de competências na área da construção e equipamentos de estabelecimentos de ensino da rede pública, de ensino pré-escolar e ensino básico. Na minha opinião, com o alargamento no âmbito educativo, pretende o governo que as autarquias venham no interesse do foro local, melhorar e recuperar as escolas, que se encontram muito degradadas na parte física e contribuir com as camadas mais jovens para práticas inovadoras e sustentáveis, em articulação com outras instituições que possam apoiar projetos educativos.

**2-Que conhecimento tem de outras intervenções do município no âmbito da educação informal e não formal?**

Não detenho esse conhecimento.

**3- Acha que as transferências de atribuições e competências autárquicas na educação são adequadas?**

É sempre complicado fazer a gestão, quando nem sempre existe conhecimento prático nessa área.

**4-Qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia? Qual é a atual?**

Não tenho conhecimento de receios sentidos pelo pessoal.

**5- Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?**

Através de telefone, email e envio de correio interno.

**6- Considera que a transferência foi uma mais-valia para a organização e gestão das escolas?**

Ainda não tenho opinião formada.

**7-Tem conhecimento dos recursos materiais e financeiros que a Câmara Municipal dispõe para intervir no campo educativo? Parece-lhe adequado?**

Não detenho conhecimento a esse nível.

### **8- Como é feita a gestão do pessoal não docente?**

A gestão de pessoal bem como as competências, cabe à Diretora da Escola (art. 44.º do DL n.º 21/2019).

**- Quem lhe define as competências?**

**- Quem lhe faz a formação?**

A formação pode ser oferecida pela Câmara, pelo CFAE Guarda 1 ou pela DGESTE.

**- Quem o avalia?**

A avaliação é da competência da Câmara (art. 44.º do DL n.º 21/2019).

**- Quem exerce sobre o pessoal e poder disciplinar?**

O poder disciplinar é da Diretora (art. 44.º do DL n.º 21/2019).

**- Quem o acompanha e exerce a supervisão?**

**- Que dificuldades emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal?**

As dificuldades iniciais foram a transferência correta de todos os dados do pessoal.

### **9-Tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do Contrato de Execução?**

Não houve assinatura, porque o procedimento de transferência do pessoal não docente para a Câmara foi através de lista nominativa publicada em DR.

## Anexo X: Resposta da Entrevista: Chefe dos Serviços Operacionais

**1-De uma forma global, qual a vossa perceção sobre a intervenção da autarquia no âmbito educativo?**

- Adequada/inadequada

- Positiva/negativa

- Útil/inútil

- Adequada

- Positiva

- Útil

**2-O que acha sobre as transferências de atribuições e competências autárquicas na educação?**

- Adequadas (inadequadas)

- Necessárias / desnecessárias

- Suficientes/ insuficientes

- Adequadas

- Necessárias

- Suficientes

**3-Qual foi a reação inicial do Pessoal Não docente sobre a transferência para a tutela da Autarquia? Qual é a atual?**

- Negativa

**4-Como se processa a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a Autarquia ao nível da organização e gestão do Pessoal Não Docente?**

- O processo ainda está numa fase inicial, mas a perceção é que ainda não está feita a devida articulação porque o diálogo nem sempre está presente e, para um bom funcionamento, é necessário que ambas as partes sejam ouvidas e estejam em uníssono, pois só deste modo é possível alcançar a plena satisfação.

**5-Sendo funcionários da tutela da Autarquia e continuando a desempenhar funções em espaços do Agrupamento de escolas, quem faz a sua formação? Quem faz a avaliação de desempenho? Quem decide qual o seu conteúdo funcional? Quem exerce o poder disciplinar?**

- Não sei responder.

**6- Que tensões surgem do facto do Pessoal Administrativo/ Operacional estar provido numa instituição e trabalhar quotidianamente noutra? Como é que o Pessoal Administrativo/Operacional vive esta situação de ambivalência ou de dupla tutela?**

Nem sempre da melhor maneira, pois é necessário explicar para fazer compreender qual o papel de cada um nas instituições para as quais trabalham. A dúvida e a incerteza paira no ar.

**7- Que dificuldades emergiram na gestão processual, administrativa e financeira do pessoal?**

- Não respondo, pois não é do meu âmbito.

**8- Tem conhecimento se alguns funcionários foram beneficiados no vínculo laboral em virtude da assinatura do contrato de execução?**

- Não sei responder.