



# PERMUTAS, COMPENSAÇÕES, SUBSTITUIÇÃO DO PROFESSOR E ACTIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO

## I CAPITULO

### ENQUADRAMENTO LEGAL

**(Artigo 9º do Despacho 13599/2006 e Alteração ao Despacho 13599/2006)**

1.(...)

2.(...)

3 - Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, leccionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutro ciclo ou nível de ensino, para a qual detenham formação adequada.

**(Artigo 82º ECD - Componente não lectiva)**

1. (...);

2. (...);

3. O trabalho a nível do estabelecimento de educação ou de ensino deve ser desenvolvido sob orientação das respectivas estruturas pedagógicas intermédias com o objectivo de contribuir para a realização do projecto educativo da escola, podendo compreender, em função da categoria detida, as seguintes actividades:

a) (...);

b) (...);

c) (...);

d) (...);

e) A substituição de outros docentes do mesmo Agrupamento de escolas ou escola não agrupada na situação de ausência de curta duração, nos termos do nº 5;

4. (...)

5. Para os efeitos do disposto na alínea e) do nº 3, considera-se ausência de curta duração a que não for superior a 5 dias lectivos na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico ou a 10 dias lectivos nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;

6. O docente incumbido de realizar as actividades referidas na alínea e) do nº 3 do presente artigo deve ser avisado, pelo menos, no dia anterior ao início das mesmas.

7. A substituição prevista na alínea e) do nº3 do ECD tem lugar nos seguintes termos:

a) preferencialmente, mediante permuta da actividade lectiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a leccionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular ou do conselho de docentes;



- b) mediante leccionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente lectiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina;
- c) através da organização de actividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilite a ocupação educativa dos alunos, quando não for possível assegurar as actividades curriculares nas condições previstas nas alíneas anteriores.

### (Artigo 94º do ECD)

A falta ao serviço lectivo que dependa de autorização apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado à direcção executiva da escola o plano da aula a que pretende faltar.

## II CAPITULO

### CONCEITOS

#### 1. PERMUTA

1.1. Uma permuta é a troca de serviço entre dois professores. Neste caso não há lugar a marcação de falta porque o docente trocou o serviço com outro. A aula prevista será leccionada noutra altura conforme decorre a permuta. A troca de serviço (permuta) pode ocorrer de duas formas:

- a) **entre professores do mesmo conselho de turma**, ou seja, trata-se de uma troca de aulas, de disciplinas diferentes, na mesma turma. Neste caso, a permuta deve ocorrer na mesma semana, salvo nas disciplinas onde existe desdobramento (ET/OA e CN/FQ);
- b) **entre professores do mesmo grupo disciplinar** ou com formação adequada, ou seja, trata-se de uma troca de aulas, constantes nos horários de dois professores, com turmas diferentes. Neste caso, a permuta pode ocorrer em semanas diferentes.

#### 2. ANTECIPAÇÃO OU ADIAMENTO DE AULAS

1. Sempre que um docente prevê a sua ausência a uma ou mais aulas pode, com a devida antecedência, programar a antecipação ou adiamento da(s) aula(s) para os 15 dias anteriores ou posteriores à data da(s) aula(s) em causa. Também se pode antecipar ou adiar o cumprimento de tempos não lectivos.



### 3. COMPENSAÇÕES

1. A compensação é a reposição de uma aula prevista que, por qualquer razão (art. 102, doença, consultas, visitas de estudo, serviço oficial, etc.), não foi dada e o docente pretende recuperar. Uma vez que esta compensação irá decorrer fora do horário normal da turma e se traduz numa sobrecarga do horário semanal da turma, esta aula deverá ser planificada com revisão de matérias já dadas e nunca poderá servir para introduzir conteúdos novos com o intuito de cumprir o programa. A ideia é **compensar** e não **acrescentar**. A compensação deve ocorrer no mesmo período lectivo o mais próximo possível à falta.

### 4. SUBSTITUIÇÃO DE PROFESSOR E ACTIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO

Esta actividade traduz-se na substituição, de um professor que está a faltar à sua aula, por outro professor. Nas actividades de substituição o professor titular da turma tem sempre falta. Podem ocorrer dois tipos de substituição:

1. a **substituição do professor** (deve ser esta, preferencialmente a que deve ocorrer), isto é, a aula é dada por outro professor do mesmo grupo disciplinar ou com formação adequada. Neste caso, a falta é prevista e o docente dá entrada, na secretaria, com pelo menos 24h de antecedência, de um plano de aula, para ser implementado por outro docente, do mesmo grupo disciplinar ou com formação adequada. No caso de se encontrar um professor substituto e o mesmo realizar a aula, a mesma é sumariada, numerada e assinada pelo docente substituto. Finalmente, após a leccionação da aula o professor substituto deve requerer, na secretaria, o pagamento do serviço prestado, anexando ao requerimento o plano de aula, a fim de se proceder ao pagamento de horas extraordinárias.
2. a **actividade de substituição da aula** (ocorre quando não é possível encontrar um docente do mesmo grupo disciplinar ou com formação adequada com disponibilidade para dar a aula nessa disciplina). Neste caso, não é o professor que é substituído, mas sim a aula que é substituída por outras actividades de aprendizagem. Deste modo, recorre-se aos tempos de **actividades de substituição** constantes nos horários dos professores pondo em prática o definido no plano OPTE (**Ocupação Plena dos Tempos Escolares dos alunos**). Aqui, como a aula é substituída por outras actividades (biblioteca, salas do aluno,...) e não há cumprimento do plano de aula por um professor do mesmo grupo disciplinar/com formação adequada, então a aula não deve ser numerada e nem sumariada.



### **III CAPITULO**

#### **CRITÉRIOS**

1. Os procedimentos a adoptar devem reger-se pelos seguintes critérios:
  - 1.1. as modalidades referidas nos artigos posteriores visam sempre, por ordem de prioridade:
    - 1.1.1. proporcionar condições para que os alunos beneficiem das aulas curriculares previstas;
    - 1.1.2. a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos;
    - 1.1.3. evitar a falta do docente
2. Deve ser sempre adoptada a modalidade que melhor se adequa às prioridades referidas no número anterior.
3. Todas as modalidades a adoptar pelo(s) docente(s) devem ser intencionais, isto é, previstas, planeadas e devidamente requeridas nos termos definidos no Artº4 do Capitulo II.

### **IV CAPITULO**

#### **PROCEDIMENTOS**

##### **1. PERMUTA**

- 1.1. Requer o pedido de autorização por escrito ao Director, com pelo menos 24h de antecedência, onde devem constar as seguintes informações:
  - a) a identificação dos proponentes;
  - b) a informação das aulas/disciplinas a permutar indicando os dias, horas e salas onde irão ocorrer as aulas;
  - c) a data do pedido e assinatura de ambos os docentes

##### **2. COMPENSAÇÃO**

- 2.1 Requer o pedido de autorização por escrito ao Director, com pelo menos 48h de antecedência e deve ser acompanhado do impresso de informação da compensação aos Encarregados de Educação devidamente assinados, dos alunos que constituem a turma. Tanto no impresso para os Encarregados de Educação como no pedido de autorização ao Conselho Executivo devem constar as seguintes informações:
  - a) a identificação do proponente;



- b) a informação da aula/disciplina a compensar indicando o dia, hora e sala onde pretende leccionar a aula;
- c) a data da informação/pedido e assinatura do docente.

### **3. ANTECIPAÇÃO OU ADIAMENTO DE AULAS**

3.1. Requer o pedido de autorização por escrito ao Director, com pelo menos 24h de antecedência à data da antecipação da aula ou, no caso de adiamento, 24 de antecedência à data da aula que vai ser adiada e deve ser acompanhado do impresso de informação aos Encarregados de Educação da turma devidamente assinados. Tanto no impresso para os E.E. como no pedido de autorização ao Conselho Executivo devem constar as seguintes informações:

- a. a identificação do proponente;
- b. a informação da aula/disciplina a compensar indicando o dia, hora e sala onde pretende leccionar a aula;
- c. a motivo da antecipação/adiamento
- d. a data da informação/pedido e assinatura do docente.

### **4. SUBSTITUIÇÃO DO PROFESSOR E ACTIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO**

4.1. A substituição do professor que prevê faltar deve ser sempre programada pela entrega de um plano de aula (impresso da casa da imprensa nacional anexo ao justificativo de falta), que de verá dar entrada na Secretaria, com pelo menos 24h de antecedência onde devem constar as seguintes informações:

- a. identificação do docente titular da turma e (eventual) proposta do docente substituto;
- b. a indicação do dia, hora dos tempos lectivos e sala/espço;
- c. a numeração da aula e respectivo sumário.
- d. a seguir ao cabeçalho deve constar a planificação da aula com indicação das actividades a desenvolver e respectivos recursos a utilizar. Quando for caso disso devem ser anexadas, cópias de fichas de trabalho, acetatos ou outros materiais a utilizar.

4.2. As actividades de substituição, devem decorrer conforme os procedimentos previstos/constantas no plano OPTE.

**Aprovado em Conselho Pedagógico de 17.03.2010**



# REQUERIMENTO

## COMPENSAÇÃO DE AULAS

Exmo. Sr.

Director do Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado

Eu, \_\_\_\_\_, professora do grupo \_\_\_\_\_, a desempenhar funções neste agrupamento, venho por este meio solicitar a Vossa Exa. Autorização para compensar/repôr as seguintes aulas:

TURMA	AULAS EM FALTA		AULAS A COMPENSAR			
	Data	Hora	Data	Dia	Hora	Sala
				a		
				a		
				a		
				a		
				a		
				a		
				a		
				a		
				a		
				a		

Pede deferimento,

Panóias, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20\_\_\_\_

O(a) Professor(a)



# REQUERIMENTO

## PERMUTA DE AULAS

Exmo. Sr.

Director do Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado

Eu, \_\_\_\_\_, professora do grupo \_\_\_\_\_, a desempenhar funções neste agrupamento, venho por este meio solicitar a Vossa Exa. Autorização para efectuar as seguintes permutas de aulas:

TURMA	AULA de _____				Permuta com a aula de _____			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

TURMA	AULA de _____				Permuta com a aula de _____			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

TURMA	AULA de _____				Permuta com a aula de _____			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

TURMA	AULA de _____				Permuta com a aula de _____			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

TURMA	AULA de _____				Permuta com a aula de _____			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

Pede deferimento,  
Panóias, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20\_\_

O(a) Professor(a)



# REQUERIMENTO

## ANTECIPAÇÃO/ADIAMENTO DE AULAS

Exmo. Sr.

Director do Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado

Eu, \_\_\_\_\_, professora do grupo \_\_\_\_\_, a desempenhar funções neste agrupamento, venho por este meio solicitar a Vossa Exa. Autorização para efectuar as seguintes permutas de aulas:

TURMA	AULA de _____				É ANTECIPADA/ADIADA PARA:			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

TURMA	AULA de _____				É ANTECIPADA/ADIADA PARA:			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

TURMA	AULA de _____				É ANTECIPADA/ADIADA PARA:			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

TURMA	AULA de _____				É ANTECIPADA/ADIADA PARA:			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

TURMA	AULA de _____				É ANTECIPADA/ADIADA PARA:			
	Data	Dia	Hora	Sala	Data	Dia	Hora	Sala
		a				a		

Pede deferimento,  
Panóias, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20\_\_\_\_

O(a) Professor(a)