

## Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz

## Aviso n.º 2754/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho de três horas e trinta minutos diários cada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária Rainha Santa Isabel — Estremoz, de 05/02/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (três horas e trinta minutos, cada), até 21 de junho de 2019, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

4 — Foi efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), tendo a mesma declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, uma vez que não decorreu ainda qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2012.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — Por despacho de 22/01/2019, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

7 — Local de trabalho — Escola Secundária Rainha Santa Isabel — Estremoz, sita na Rua Professor Egas Moniz, 7100-129 Estremoz.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, designadamente aquelas que estão de acordo com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, e de acordo com a tabela remuneratória única, a remuneração será calculada em proporção do período de trabalho fixado, com base na remuneração mínima mensal garantida.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado (considerando a data de nascimento), a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP; a escolaridade obrigatória pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

11 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo também ser obtido na página eletrónica da escola, em [www.esrsi.edu.pt/](http://www.esrsi.edu.pt/), ou junto dos serviços de administração escolar da Escola Secundária Rainha Santa Isabel — Estremoz, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor da escola.

12.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Avaliação de desempenho pelo sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, relativa ao último período não superior a 3 anos.

12.4 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

12.7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

13.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Amália Cristina Caldeira Corrente, Adjunta do Diretor;  
Vogais efetivas: Angélica Sofia de Sousa Ferreira, Adjunta do Diretor,  
e Maria Laura Grego Grazina Catambas, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Vanda Maria Junqueira Lopes de Mira Messenário, Subdiretora, e Maria do Rosário Nunes Gato Romão, Chefe de Serviços de Administração Escolar.

14.1 — A presidente de júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela vogal efetiva Angélica Sofia de Sousa Ferreira.

14.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para efeitos de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica da escola, em [www.esrsi.edu.pt/](http://www.esrsi.edu.pt/) ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária Rainha Santa Isabel — Estremoz.

16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

17 — Critério de desempate:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que se encontrem em situações configuradas pela lei como preferenciais.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, na ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração, serão utilizados, de forma decrescente, sequencialmente, os seguintes fatores de desempate:

- i*) Valoração da experiência profissional;
- ii*) Valoração da formação profissional;
- iii*) Valoração da habilitação académica de base;
- iv*) Valoração da avaliação de desempenho;
- v*) Preferência pelo candidato com maior Idade.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária Rainha Santa Isabel — Estremoz, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da escola, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica desta escola, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de fevereiro de 2019. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema*.  
312065114

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 1786/2019

### Comissão técnica para elaboração de estudos preparatórios de portaria de condições de trabalho para trabalhadores administrativos

As condições de trabalho dos trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva específica são reguladas pela Portaria, n.º 182/2018, que aprovou o regulamento de condições mínimas, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 119, de 22 de junho, com Retificação n.º 23/2018, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 131, de 10 de junho.

Tendo sido requerida a atualização do referido instrumento de regulamentação coletiva de trabalho não negocial e verificando-se os pressupostos para a emissão de portaria de condições de trabalho previstos no artigo 517.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, nomeadamente as circunstâncias sociais e económicas que a justificam e a inexistência de associações de empregadores em setores ou ramos de atividade onde os trabalhadores desempenham funções, determino no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, e ao abrigo do n.º 2 do artigo 518.º do Código do Trabalho, o seguinte:

1 — É constituída uma comissão técnica para elaboração de estudos preparatórios para a emissão de portaria de condições de trabalho dos trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva específica.

2 — A comissão técnica tem a seguinte composição:

Dois representantes do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, designados pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, um dos quais coordenará a comissão;

- Um representante do Ministério da Administração Interna;
- Um representante do Ministério da Justiça;
- Um representante do Ministério da Economia;
- Um representante do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural;
- Um representante do Ministério do Mar;
- Um representante do Ministério do Ambiente;
- Um representante do Ministério da Saúde;
- Um representante do Ministério da Cultura;
- Um assessor nomeado pela FEPES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços;
- Um assessor nomeado pela Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços — FETESE;
- Um assessor nomeado pela Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP);
- Um assessor nomeado pela Confederação do Comércio e Serviços de Portugal (CCP);
- Um assessor nomeado pela CIP — Confederação Empresarial de Portugal;
- Um assessor nomeado pela Confederação do Turismo de Portugal (CTP).

3 — A comissão técnica pode ouvir, officiosamente ou quando solicitada, outras associações representativas de trabalhadores ou empregadores interessadas.

31 de janeiro de 2019. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

312031742