

NOTA INFORMATIVA

ORIENTAÇÕES

PROCEDIMENTO A SEGUIR NAS RESERVAS DE RECRUTAMENTO DE ASSISTENTES OPERACIONAIS

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e **constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.**

O procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

De todo o enquadramento legal referido destacam-se, entre outros, os seguintes aspetos:

Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, **é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18** (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

Os procedimentos concursais terminam de acordo com o n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, sendo que lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor/Presidente da CAP, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada, **sendo ainda publicado um aviso no Diário da República, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.**

Após a publicação em Diário da República da informação sobre a conclusão do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, **podem os**

Diretores/Presidentes da CAP recorrer à respetiva reserva de recrutamento constituída internamente para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias. Assim, para colmatar eventuais necessidades de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de assistente operacional, que se encontrem **ausentes do serviço por mais de 30 dias**, devem as Unidades Orgânicas recorrer, obrigatoriamente, ao preenchimento do pedido de substituição disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação – SIGRHE > Situação Profissional > PND – Procedimentos concursais > Substituição, no portal da Direção Geral da Administração Escolar.

PND - Procedimentos concursais - Bolsa de contratação > seleccionar o botão **Novo**.

Aparece por defeito no ecrã “Informação do Concurso”, o Código BEP que deve ser selecionado, uma vez que este dá a informação relativa ao procedimento.

Ao confirmar os dados, devem indicar:

- O tipo de substituição;
- Nº de utilizador SIGRHE do trabalhador a substituir;
- Trabalhador substituto (recorrer à lista da reserva de recrutamento e seleccionar o trabalhador, por ordem decrescente de graduação);
- Justificar o pedido de substituição;
- Data de Início de Contrato;
- Anexos: Fazer upload do documento justificativo da ausência do trabalhador a substituir:
 - Atestado médico com mais de 30 dias,
 - Documento em como o trabalhador se encontra em mobilidade (sem consolidação):
 - ✓ Na modalidade intercategorias de Assistente Operacional para Encarregado Operacional;
 - ✓ Na modalidade de Intercarreiras de Assistente Operacional para Assistente Técnico ou Técnico Superior (Psicólogo);
 - Lista de ordenação final homologada, por ordem decrescente de graduação.

Após a confirmação dos dados, a proposta deve ser submetida, colocando a “palavra-chave”, sendo que a mesma será sujeita a aprovação pela Direção de Serviços Regional, DGEstE e submetida para despacho da DGAE.

A notificação do despacho será enviada para o correio eletrónico institucional das Unidades Orgânicas.

O contrato a termo incerto dura por todo o tempo necessário para a substituição do trabalhador ausente.

Informa-se ainda que, aquando do regresso dos trabalhadores substituídos ou no caso dos mesmos se encontrarem em mobilidade, consolidarem noutra categoria ou carreira, **o contrato a termo celebrado para a sua substituição cessa automaticamente.**

A cessação de contrato a termo, por motivo não imputável ao trabalhador, **impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho** antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações, **exceto no caso de nova ausência do trabalhador substituído**, uma vez que o contrato em apreço é celebrado exclusivamente para a sua substituição.

O contrato a celebrar será disponibilizado no SIGRHE > Situação Profissional > PND – Procedimentos concursais > Contratos.

Lisboa, 7 de novembro de 2019

A Diretora-Geral da Administração Escolar,

Susana Maria Castanheira Lopes