

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202110/0380  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Ministério da Educação  
**Orgão / Serviço:** Direção-Geral da Educação  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** 703,13

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral da Educação	2	Avenida 24 de Julho, n.º 140		1399025 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

---

**Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** Direção-Geral da Educação

**Contacto:** Av. 24 de Julho, n.º 140, 1399- 025 Lisboa

**Data Publicitação:** 2021-10-18

**Data Limite:** 2021-11-02

---

**Texto Publicado**

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 19511/2021, na 2.ª série do Diário da República, n.º 201 de 15 de outubro

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho de 28 de setembro de 2021 do Diretor-Geral da Educação, se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação (DGE), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Legislação aplicável – O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na LTFP, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e no Código do Procedimento Administrativo. 3. Em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Divisão de Recrutamento e Mobilidade da Direção-Geral da Administração e Emprego Público foi declarado não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido para executar funções na Direção-Geral da Educação. 4. Âmbito do Recrutamento – O recrutamento faz-se nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP. 5. Local de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Direção-Geral da Educação, sita na Avenida 24 de Julho, n.º 140, 1399-025 Lisboa. 6. Caracterização dos postos de trabalho: Desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP. 7. Os postos de trabalho a ocupar na carreira e categoria de assistente técnico, previstos no Mapa de Pessoal desta Direção-Geral aprovado para 2021, inserem-se no âmbito das competências do secretariado, consubstanciadas no exercício nomeadamente das seguintes funções: a) Gestão de agendas; b) Marcação, apoio e suporte de reuniões; c) Assegurar o atendimento telefónico e presencial, demonstrando capacidade de decisão na definição de prioridades; d) Planeamento de viagens do serviço a assessorar em território nacional e estrangeiro; e) Tratamento de texto e manuseamento de outras aplicações informáticas em uso na DGE; f) Elaboração de respostas à correspondência, de acordo com minutas, e assegurar o arquivo de toda a correspondência; g) Organização do expediente interno e externo, assegurando a sua receção, encaminhamento, distribuição e arquivo. 8. Posicionamento remuneratório – A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente técnico, com o valor de 703,13€. 9. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: a) Ser detentor dos requisitos gerais para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP. b) O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. c) Em conformidade com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 3 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGE idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. d) Requisitos especiais (nível habilitacional): 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. 10. Prazo de entrega das candidaturas – 10 dias úteis a contar da data da publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público. 11. Formalização de candidaturas: 11.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da DGE, no sítio [www.dge.mec.pt](http://www.dge.mec.pt), podendo ser enviadas por correio eletrónico para o endereço [recrutamento.dge@dge.mec.pt](mailto:recrutamento.dge@dge.mec.pt) ou, em alternativa, por correio registado com aviso de receção, para a morada da DGE, sita na Av. 24 de Julho, n.º 140, 1399- 025 Lisboa, em envelope fechado com a seguinte indicação "Procedimento Concursal para dois postos de

trabalho na carreira/categoria de assistente técnico. 11.2 - Para efeitos de cumprimento do prazo estabelecido no n.º 10 do presente aviso, considera-se a data do carimbo aposto pelos serviços postais no respetivo envelope. 11.3 – O formulário de candidatura deverá, ainda, ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação: a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar; d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira/categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra, com o correspondente montante pecuniário, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, e ainda as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos; e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado. 12. Métodos de seleção – No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 12.1 - Prova de conhecimentos (PC) – será aplicada aos candidatos que: a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura. 12.2 – A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos é de natureza teórica, reveste a forma escrita, de realização individual e com consulta de legislação (não anotada). A prova é constituída por perguntas de escolha múltipla e um tema para desenvolvimento, tendo a duração de 90 minutos, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado. Conhecimentos gerais: i. Estrutura orgânica do Ministério da Educação; ii. Estrutura orgânica da Direção-Geral da Educação. Conhecimentos específicos: i. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; ii. Código do Trabalho; iii. Código do Procedimento Administrativo; iv. Código dos Contratos Públicos; v. Abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público. 12.3 – A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos consta do Anexo ao presente Aviso. 12.4 - Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 12.5 - Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores: a) Habilitação Académica — será ponderada a habilitação académica detida; b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher; c) Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa; d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar. 12.6 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.7 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,

16, 12, 8 e 4 valores. 12.8 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:  $CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$   $CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$  em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos EPS = Entrevista Profissional de Seleção AC = Avaliação Curricular 13. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar são facultados aos candidatos sempre que solicitados. 14. Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles. 15. Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 16. Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da referida Portaria. 17. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da elaboração de uma lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da DGE, no sítio [www.dge.mec.pt](http://www.dge.mec.pt). 18. Os candidatos aprovados nos métodos de seleção bem como os candidatos excluídos são notificados conforme previsto no artigo 28.º da referida Portaria. 19. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é disponibilizada na respetiva página eletrónica da DGE, nos termos do artigo 28.º da referida Portaria. 20. Composição do Júri do procedimento concursal: Presidente do Júri: Margarida Maria Lança de Matos, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos; 1.º Vogal efetivo: Hélder Jorge Ferreira Pais, Diretor de Serviços de Desenvolvimento Curricular, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Manuela Pargana Silva, Coordenadora Nacional da Rede de Bibliotecas Escolares; 1.º Vogal suplente: Margarida Maria Pinho Vigário, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos; 2.º Vogal suplente: Lina Maria Martins Varela Trindade Silva, Chefe de Divisão de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico. 21. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". O Diretor-Geral, José Vítor Pedroso ANEXO Legislação aconselhada para a Prova de Conhecimentos: Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual - Orgânica do Ministério da Educação e Ciência; Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro – Missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral da Educação (DGE); Portaria n.º 258/2012, de 28 de agosto, alterada pela Portaria n.º 32/2013, de 29 de janeiro – Estrutura Nuclear da DGE; Despacho n.º 13608/2012, de 19 de outubro, na sua redação atual - Cria as unidades orgânicas flexíveis e as equipas multidisciplinares da DGE; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro; Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público - Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril e Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, ambos na sua redação atual.

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		