

NOTA INFORMATIVA

CONTRATOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO

ANO ESCOLAR 2019/2020

Em cumprimento do disposto no n.º 16 do Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, encontra-se disponível na aplicação informática SIGRHE, para os Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas, o módulo destinado à submissão de Contratos.

1. Contratos

- 1.1 Para formalizar um contrato associado a uma nova colocação ou para a regularização de uma colocação já existente, o AE/ENA deve aceder a Gestão de Colocações/Contratos > Colocações/Contratos 2019/2020 > Contratos e carregar no botão “Novo”.
- 1.2 As colocações dos docentes em Contratação Inicial e Reserva de Recrutamento 1 e 2, retroagem, para efeitos de tempo de serviço, a 1 de setembro de 2019.
- 1.3 Para as restantes colocações, não abrangidas pela orientação constante do ponto anterior, os contratos de trabalho só produzirão efeitos no 1.º dia útil seguinte ao dia da aceitação.
- 1.4 No formulário do contrato surgem, já pré-preenchidos, alguns dados relativos ao 1.º outorgante, representante do AE/ENA, e ao 2.º outorgante, o candidato. Outros dados específicos para o preenchimento das cláusulas do contrato devem ser introduzidos, nomeadamente:
 - Habilitação (apenas nos contratos de Contratação de Escola): Deve ser explicitado o tipo e qual a habilitação com que o candidato foi contratado;
 - Índice de Remuneração: Deve ser indicado de acordo com a tabela remuneratória adequada ao tipo de função contratada (docente ou funções técnicas) e ao tipo de habilitação que o docente/técnico possui para as funções contratadas;
 - Remuneração Base: Deve ser introduzida a remuneração base, por extenso, indicando o valor proporcional às horas contratadas;

- Local de Trabalho/Deslocação: Deve ser indicado o local onde será exercida a atividade laboral (sede do AE/ENA). Se, no âmbito do contrato, o docente exercer a sua atividade no AE/ENA e fora dele(a), como é o caso dos docentes que prestam serviço em Estabelecimentos Prisionais, esse facto deve ser referido neste campo. Assim, nesse caso, tem de ser indicada a morada do primeiro contratante, seguida da identificação do local de exercício da atividade;
- Local da Assinatura: Deve ser indicada a localidade onde vai ocorrer a assinatura do contrato.

1.5 No caso das colocações obtidas em resultado da aceitação de um horário em Contratação de Escola só será possível proceder ao preenchimento e respetiva submissão do contrato após a comprovação dos dados do candidato selecionado (Horários/Contratação > 2019/2020 > Horários).

2. Minutas Avulsas (criação de colocação)

2.1 A “Minuta Avulsa” só deve ser gerada para resolução de situações excecionais.

2.2 Para criar uma minuta avulsa, deve carregar no botão “Novo”, a partir do submenu Colocações/Contratos 2019/2020. No ecrã “Pesquisar”, deve carregar no botão “Novo” e introduzir o número de utilizador do candidato.

2.3 Os dados necessários à especificação da colocação e que irão constar no contrato têm de ser todos introduzidos. Após gravação dos dados surgirá um novo ecrã que permite gerar o contrato que ficará associado à colocação.

2.4 Os contratos do tipo “Minuta Avulsa” só poderão ser impressos após validação por parte da DGEstE.

16 de setembro de 2019,

A Diretora-Geral da Administração Escolar
Susana Castanheira Lopes