

**AVISO DE ABERTURA**  
**PROCEDIMENTO CONCURSAL RESTRITO**  
**PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS**  
**(PREVPAP)**

**Assistentes operacionais**

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 5 de novembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de **14 (catorze) postos de trabalho** do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, na categoria de assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo **programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)**. Este procedimento concursal restrito prevê a regularização dos trabalhadores em situação precária.
2. **Legislação Aplicável:** o procedimento concursal de regularização é um procedimento comum de recrutamento, sujeito ao regime e tramitação previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na Portaria n.º 83 - A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 - A/2011, de 6 de abril, com as especificidades decorrentes da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.
3. **Caracterização sumária das funções por posto de trabalho:** os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, 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 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;

## Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

---

- 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.

**4. Habilitações literárias exigidas:** ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, 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.

**5. Posição remuneratória:** posicionamento na categoria de assistente operacional, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 580,00).

**6. Requisitos para a apresentação das candidaturas:**

**6.1.** Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

**6.2.** Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**6.3.** Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 5 do presente aviso.

**7. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:**

**7.1. Prazo:** dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do [Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira](#);

**7.2. Forma:** As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação – [SIGRHE](#) – e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no rodapé do presente aviso, dirigidas ao Diretor do Agrupamento ou remetidas por via eletrónica para o endereço de e-mail [geral@aeds.pt](mailto:geral@aeds.pt), até às 24h00 horas do último dia do prazo para a apresentação das candidaturas.

## Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

---

### 7.3. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) fotocópia do Certificado de Habilitações;
- b) fotocópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
- c) Currículo *Vitae*, datado e assinado;
- d) certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
- e) declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a categoria com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente às menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

7.4. 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.

8. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9. **Métodos de Seleção:** os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

9.1. A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. 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.

9.2. A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.3. Os candidatos são convocados para a entrevista profissional de seleção nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas **preferencialmente, por correio eletrónico**, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

## Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

---

**9.4.** A publicação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações deste agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na sua página eletrónica.

**9.5.** A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = 70\% (AC) + 30\% (EPS)$$

**9.6.** São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83 -A/2009.
- c) a não comparência à entrevista profissional de seleção;

**9.7.** Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação dos métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. 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, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, 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).

**9.8.** Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

**10. 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 nos métodos de seleção.

**11.** Critérios de desempate: em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

**12. Composição e identificação do júri:**

Presidente: Maria da Conceição Neves Fernandes, assessora do Diretor

Vogal efetivo: Fernando Jorge da Silva Castro, adjunto do Diretor

## Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

---

Vogal efetivo: Ana Cristina Carneiro da Costa Pinto, Encarregada Operacional

Vogal Suplente: Ana Cristina de Barros Garcia, subdiretora

Vogal Suplente: Maria Elisa Carreira Silva, adjunta do Diretor

**12.1.** O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

**13.** A **lista unitária da ordenação final dos candidatos**, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, é publicada na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), afixada nas instalações da Escola Domingos Sequeira, em local visível e público, e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento (<https://www.aedsequeira.com/>), sendo ainda publicado um aviso no Diário da República, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

**14.** Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira.

6 de novembro de 2018

O Diretor  
*Alcino Marques Duarte*