

Educação
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
Escola Profissional Agrícola D. Dinis – Paiã, Odivelas

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 12 (doze) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos 33º e 34º, os nº 2, 3, 4 e 6 do artigo 36º, os artigos 37º e 38º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Profissional Agrícola D. Dinis - Paiã, de 10/09/2026, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Agência para a Gestão do Sistema Educativo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho, com a duração de 4 horas diárias cada, para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, a desempenhar na Escola Profissional Agrícola D. Dinis – Paiã, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, no período definido de outubro de 2026 até 30 de junho de 2027, ao abrigo da alínea e) do artigo 57º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP).

2 — Para efeitos do disposto no artigo 34º da Lei nº 25/2017, de 30 de maio e Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional. Consultada a Divisão de Recrutamento e Valorização Profissional da DGAEP, registado com o pedido nº ID 40716, de 10/09/2026, verificando-se a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil solicitado.

3 – Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº 35/2014, de 20 de junho e Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

4 — Local de trabalho: Escola Profissional Agrícola D. Dinis – Paiã, Rua Pedro Álvares Cabral – 1679-003 Pontinha.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente 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, nomeadamente no Setor Agrícola Vegetal, Pecuário, na área da Mecanização e nas Oficinas de Indústrias de Transformação.

6 — Posicionamento remuneratório - 1ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 934,99 € (base remuneratória na Administração Pública), correspondendo, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1, de 4 horas/dia, o montante pecuniário de 534,28 €, acrescido de subsídio de refeição (6,15 €).

7 — Horário: 4 horas/dia – 20 horas/semana

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou por 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) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1. A escolaridade obrigatória poderá ser substituída por experiência profissional comprovada, pelo exercício de funções nesta área.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho nº 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República 2ª série, nº 89, disponibilizado na página eletrónica da Escola, em www.epadd-paia.pt, ou junto dos serviços administrativos e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, durante o período de atendimento ao público, nas instalações desta Escola, ou enviadas pelo correio, para a Rua Pedro Álvares Cabral, 1679-003 Pontinha, em carta registada com aviso de receção dirigida ao Diretor da Escola.

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

- Cartão de Cidadão (fotocópia com consentimento do titular)
- Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
- Certificado de Registo Criminal
- Curriculum Vitae datado e assinado
- Declarações da experiência profissional com indicação do nº de dias efetivos de trabalho (fotocópia)
- Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia), com indicação da entidade que as promoveu, data de realização, duração e classificação, caso existam

11 — Nos termos do Decreto-Lei nº 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 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Concluída a análise das candidaturas nos termos do artigo 16º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, a Escola publicita na sua página eletrónica as listas provisórias de admitidos e excluídos do procedimento concursal.

15 - Aos candidatos que integram a lista provisória de excluídos são aplicados os artigos 22º da Portaria nº 125-A/2009, de 30 de abril, alterada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro e nº 4 do artigo 16º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

16 — Método de seleção a utilizar:

16.1 — Dada a urgência do procedimento, o método será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + EP) / 2$$

16.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Escolaridade obrigatória e ações de formação relevantes;
- b) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, mas sem ações de formação relevantes;
- c) 12 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada;
- d) 10 Valores — Sem escolaridade obrigatória, mas com ações de formação relevantes.

16.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções a desempenhar, de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço;
- b) 16 Valores — mais de 3 anos a menos de 5 anos de tempo de serviço;
- c) 14 Valores — mais de 1 ano a menos de 3 anos de tempo de serviço;
- d) 12 Valores — menos de 1 ano de tempo de serviço;
- d) 10 Valores — sem experiência profissional.

16.2 — Para a ordenação dos candidatos serão aplicados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2009, de 30 de abril, alterada pela Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. No

entanto, caso se manifestem suficientes e permanecendo situações de empate, o júri delibera acrescentar o seguinte critério de ordenação ascendente:

- Data de nascimento do candidato.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Irina das Neves Gonçalves Vinhas (Subdiretora)

Vogais efetivos:

Nuno Martins Pinheiro Maciel (Adjunto do Diretor)

Maria José Batalha Ferro Cabaço Moreira (Coordenadora Técnica)

Vogais suplentes:

Ana Maria Gonçalves Baptista (Encarregada Operacional)

Carlos Henrique de Jesus da Costa Correia (Presidente do Conselho Geral)

18 — Exclusão e notificação dos candidatos — As notificações previstas na Portaria nº 125-A/2009, de 30 de abril, alterada pela Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico.

19 — A Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas.

20 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Profissional Agrícola D. Dinis – Paiã, é disponibilizada no sítio da internet desta Escola em www.epadd-paia.pt, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

21 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2026/2027.

22 — Nos termos do disposto no nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, alterado pela Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet dessa Escola Profissional Agrícola D. Dinis – Paiã (www.epadd-paia.pt) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2ª série.

17 de setembro de 2026 – O Diretor, Tiago Gouveia Luís