

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

Aviso n.º 21214/2025/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de contratação para o preenchimento de 11 postos de trabalho na categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 11 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo, a tempo parcial, nomeadamente para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1

1 – A Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola torna público que, por Despacho de 16/07/2025 do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para preenchimento de 11 (onze) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial de grau 1, nos termos disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, com período definido a partir de 11 de setembro de 2025 até ao dia 30 de junho de 2026, inclusive, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da LTFP.

2 – Para efeito do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 – Tipo de oferta – 11 (onze) postos de trabalho: 10 (dez) postos de trabalho com a duração diária de 4 (quatro) horas e 1 (um) postos de trabalho com a duração diária de 2 (duas) horas.

4 – Local de trabalho: Instalações afetas à Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola, sita na Avenida António Inácio da Cruz, 7570-284 Grândola.

5 – Caracterização do posto de trabalho: os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, conforme descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, exercendo funções de natureza executiva de apoio geral, próprias de uma Escola Profissional de Desenvolvimento Rural, designadamente as seguintes:

a) Executar tarefas diversas, de natureza agrícola e pecuária, nos locais da exploração agrícola da escola (ovil, estufas e demais espaços agrícolas);

b) Providenciar a limpeza e manutenção dos espaços verdes e arruamentos;

c) Utilizar máquinas e equipamentos diversos no edifício principal e na exploração agrícola, zelando pela sua conservação e limpeza;

d) Assegurar o transporte de alunos nas viaturas da Escola para diferentes locais;

e) Assegurar a limpeza, aspiração e lavagem do parque de máquinas, incluindo todas as viaturas da Escola;

f) Realizar a limpeza, a arrumação, a conservação e zelar pela boa utilização de todas as instalações, interiores e exteriores da EPDRG, bem como de todo o material e equipamentos didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

g) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola;

h) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

i) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, designadamente serviço de bar/bufete, laboratórios e biblioteca escolar, para além das salas de aula, de professores, polivalente dos alunos, auditório, instalações sanitárias e outras, no que respeita à preparação e confeção de sandes, bebidas quentes e frias, entre muitos outros produtos; e ainda à limpeza e arrumação de utensílios, espaços, materiais diversos, stocks, maquinaria e outros, em todos os espaços da escola, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

k) Participar com os docentes no acompanhamento dos jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

l) Cooperar nas atividades que visem a segurança dos jovens da escola;

m) Apoiar os alunos com necessidades específicas;

n) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

o) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de limpeza, arrumação e conservação de espaços, materiais e utensílios, e ainda de vigilância e controlo da circulação de pessoas e bens, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços e das atividades;

p) Realizar serviço de vigilância de entradas e saídas à Portaria

6 – Horário semanal: 20 (vinte) e 10 (dez) horas.

7 – Remuneração base prevista, calculada com base na remuneração mínima mensal garantida.

8 – Duração do contrato: De 11 de setembro de 2025 até ao dia 30 de junho de 2026 (inclusive).

9 – Requisitos legais de admissão:

9.1 – Ser detentor, até à data limite de apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais previstos no artigo 17 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 54/2015, de 7 de agosto.

9.2 – Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de Assistente Operacional de Grau 1, de acordo com o previsto na alínea a) do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto.

10 – Métodos de seleção: considerando a urgência do recrutamento, será utilizado apenas um método de seleção previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto – Avaliação Curricular.

11 – Prazo das candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contarem da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

12 – Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Escola ou junto dos Serviços de Administração Escolar da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola, em envelope fechado e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviado pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigida à Diretora da escola.

13 – Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia de Certificado de Habilitações Literárias;

Curriculum Vitae datado e assinado e quaisquer documentos que considere importantes, designadamente os que comprovem a informação constante no *Curriculum Vitae*.

14 – Exclusão e notificação dos candidatos – Os candidatos excluídos serão notificados por email de acordo com o previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

15 – A ordenação final das candidaturas admitidas que completem o procedimento concursal é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com a valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção – Avaliação Curricular, de acordo com o previsto no artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

16 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 30 de setembro, e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

17 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada no endereço eletrónico da Escola.

18 – Prazo de validade: este procedimento concursal é válido para o preenchimento de 11 postos de trabalho a ocupar até ao dia 30 de junho de 2026, sendo que este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2025/2026.

19 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet desta Escola (<https://epdrgrandola.pt/wp/>) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

19 de agosto de 2025. – A Diretora, Maria João Vaz da Ribeira Alves.

319457654