

## MUNICÍPIO DA AMADORA

### Aviso (extrato) n.º 10105/2026/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal de assistente operacional (na área de apoio educativo).

**Procedimento concursal para contratação em funções públicas a termo resolutivo certo, visando a constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de apoio educativo)**

Por delegação de competências do Presidente da Câmara conferida pelos Despachos n.º 31/P/2025 de 20 de novembro e n.º 45/P/2025 de 29 de dezembro (publicados no Boletim Municipal respetivamente nas Separatas n.º 34, de 5.12.2025 e n.º 2 de 20.01.2026) e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 18.03.26, foi autorizado por meu despacho, datado de 20.03.2026, a abertura de procedimento concursal, com vista à constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho, na carreira de Assistente Operacional (na área de apoio educativo).

1 – Funções específicas: Exercer funções de carácter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção e reparação dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, nomeadamente as seguintes atividades: participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; conferir o número de refeições e os alunos com senha e sem senha de refeição; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; prestar esclarecimentos aos encarregados de educação, presencial ou telefonicamente, recebendo e transmitindo mensagens; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola.

2 – Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014 (LTFP) e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022 de 09.09.

4 – Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos:

4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966;

6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980;

9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981;

12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

5 – Local de trabalho: Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural/Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora.

6 – O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*. As candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico através da Plataforma de Recrutamento.

A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção é efetuada na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>.

10 de abril de 2026. — O Vereador Responsável pela Área de Recursos Humanos, Luís Filipe Moutinho Lopes.

319988629