



Casa Pia de Lisboa, I.P.

Aviso Integral

Procedimento concursal externo de recrutamento de 2 Assistentes Técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, com reserva de recrutamento interna

Torna-se público que a Casa Pia de Lisboa, I.P. (CPL, IP) procede, por esta via, à abertura do procedimento concursal em epígrafe, ao abrigo do disposto, conjugadamente, no artigo 30.º, n.º 2 e 4 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), e no art. 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria 233/2022), todos na sua redação vigente, nos seguintes termos:

1. Ato que autoriza o procedimento e entidade empregadora pública.

1. 1 — O recrutamento de 2 trabalhadores para exercerem as suas funções por referência à categoria de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, foi autorizada pelo Despacho n.º 1279/2023/SEO, de 27 de dezembro de 2023, de Sua Excelência a Secretária de Estado do Orçamento.

1. 2 — Destarte, na sequência disso, por despacho do signatário, datado de 11/02/2024, proferido ao abrigo da Delegação de competências do Conselho Diretivo nos seus membros, aprovada pela Deliberação n.º 113/2023, de 27 de janeiro, foi autorizada a consequente abertura do presente procedimento concursal externo.

1. 3 — No âmbito do procedimento prévio, a Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) informou que *“relativamente ao pedido com o n.º ID 10348, submetido em 23-01-2024, (...) não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias”*.



1. 4 — Tendo aquela entidade informado também que, na «*sequência da submissão em 23 de janeiro de 2024, do formulário “Reservas de Recrutamento”, com o ID 3596 e, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cumpre informar que, não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado*».

2. Número de postos de trabalho a ocupar, reserva de recrutamento e modalidade de vínculo de emprego público a constituir.

2.1 — Recrutamento de 2 trabalhadores para exercerem as suas funções por referência à categoria de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, no âmbito do apoio à educação e formação de crianças e jovens, com constituição de reserva de recrutamento interna, válida pelo período de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto no n.º 5 do art. 25.º da Portaria n.º 233/2022.

3. Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas.

3.1 — Centros de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara, Santa Catarina e de António Aurélio da Costa Ferreira, de tipologia 1 e 3.

4. Caracterização dos postos de trabalho, de acordo com o mapa de pessoal, tendo em conta a atribuição, competência ou atividade executar, e referência à categoria, o horário, a posição remuneratória.

4. 1 — Nos termos e na forma prevista nos artigos 6.º e 10.º dos Estatutos da Casa Pia de Lisboa, I.P., (doravante CPL, I.P.) aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, o posto de trabalho a preencher insere-se nos Serviços de Acolhimento e Proteção (abreviadamente SAP) do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Catarina (CED SCT), do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara (CED



SCL), e do Centro de Educação e Desenvolvimento António Aurélio da Costa Ferreira (CED AACF), sites em Lisboa e Sintra.

4. 2 — De acordo com o Anexo a que se refere o art. 88.º, n.º 2 ex vi art. 79.º, n.º 2, todos, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, o candidato a recrutar irá exercer as suas funções por referência à categoria de Assistente Técnico, na área de atividade do acolhimento residencial de crianças e jovens (incluindo da pessoa com deficiência), de grau 2 de complexidade funcional, para qual se exige a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para substituição de trabalhadores temporariamente ausentes, nos Serviços de Acolhimento e Proteção (SAP) anteriormente referidos, para desempenhar, nomeadamente, as seguintes tarefas, conforme **Anexo I - Assistente Técnico (Respostas de Acolhimento Residencial de Crianças e Jovens) – (ATA n.º 1)**, que se publicita em anexo:

- *Assegurar, preferencialmente, o período de vigília noturna das crianças e jovens da Resposta de Acolhimento, supervisionando e garantindo as condições adequadas para um descanso efetivo;*
- *Colaborar no acolhimento e integração de crianças e jovens com/sem deficiência e/ou incapacidade e na organização do respetivo processo de acolhimento;*
- *Acompanhar as rotinas diárias de cuidados de higiene e bem-estar das crianças e jovens, bem como a sua saúde, educação, alimentação, atividades de lazer e férias;*
- *Colaborar no desenvolvimento de programas de treino de competências das crianças e jovens no contexto de acolhimento;*
- *Garantir o acompanhamento educativo e inclusão nos diferentes domínios da vida, pessoal, escolar/profissional e social/familiar;*
- *Colaborar na organização da vida quotidiana das crianças e jovens integradas na resposta de acolhimento, promovendo a sua participação, autonomia e a cidadania social ativa;*
- *Colaborar na articulação e envolvimento das famílias em todas as áreas da vida das crianças e jovens.*
- *Desenvolver as ações e diligências necessárias, por referência ao Projeto de Vida das crianças e jovens.*

4. 3 — No que respeita às condições de prestação do trabalho, é praticada a modalidade de trabalho por turnos, rotativos e coincidentes, predominantemente com o período



noturno, no ciclo diário de 24 horas, nos 7 dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, em todos os dias do ano – com salvaguarda dos períodos de descanso diários e semanais, legal ou regularmente aplicáveis e previstos nas respetivas escalas de turnos, bem como férias.

4. 4 — A realização das tarefas de assistente técnico implicam o acompanhamento de crianças e jovens, bem como deslocações e articulação com organismos/entidades públicas/privadas e famílias, com vista à prossecução dos respetivos Planos de Intervenção individuais (PII). ---

4. 5 — A realização do trabalho por turnos confere o direito ao suplemento remuneratório de turno que legalmente for devido.

4. 6 — No presente concurso, será oferecida a 1.^a posição, do nível remuneratório 7, a que corresponde o montante pecuniário de 922,46€, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua redação vigente.

5. Requisitos gerais e especiais.

5. 1 — De acordo com o art. 17.º da LTFP, no momento da apresentação da candidatura, o trabalhador deve reunir os seguintes requisitos gerais de admissão:

- *Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;*
- *18 anos de idade completos;*
- *Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;*
- *Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;*
- *Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.*

5. 2 — Quanto aos requisitos especiais, no momento da outorga do contrato, o candidato aprovado na lista unitária de ordenação final homologada, deverá apresentar:

- *Certificado de registo criminal atualizado, com a menção de que se destina a situação de exercício de funções que envolvem contacto regular com menores, para efeitos de aferição da sua idoneidade para ocupação do respetivo posto de trabalho, como determina o art. 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, na sua redação vigente (contudo, mediante prévia autorização do interessado, o*



certificado de registo criminal pode ser obtido diretamente pela Unidade de Recursos Humanos, na plataforma do Ministério da Justiça);

- *Declaração médica, válida à data, que ateste inequivocamente as condições de saúde do candidato, do ponto de vista da sua robustez física e psíquica para o exercício das funções que se propõe ocupar.*

6. Âmbito de recrutamento

6.1 — Podem concorrer ao presente procedimento concursal trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, que reúnam todas as condições exigidas pelo presente concurso.

7. Nível habilitacional exigido.

7. 1 — A titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nas áreas de formação académica anteriormente suprarreferidas.

8. Forma, prazo e local de apresentação da candidatura.

8. 1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário eletrónico, de utilização exclusiva e obrigatória, publicitado na página institucional (disponível em: https://casapia.pt/categorias_carreiras/carreiras-gerais-especiais/), sendo excluídas as candidaturas apresentadas em suporte de papel, bem como os formulários eletrónicos submetidos após as 23h59m, hora de Portugal Continental, do último dia do prazo estabelecido para apresentação das candidaturas.

8. 2 — Em caso de comprovada dificuldade/impossibilidade de preenchimento do formulário eletrónico referido no ponto anterior, e mediante solicitação prévia, a CPL, I.P. poderá disponibilizar apoio presencial para o preenchimento do mesmo, nos Serviços Centrais, sitos na Avenida do Restelo n.º 1, 1449 - 008 Lisboa, no horário de expediente de funcionamento dos serviços, entre as 09h00 e as 18h00, e até à data limite fixada para apresentação das candidaturas.



8. 3 — De acordo com o disposto no 14.º da Portaria 233/2022, a comprovação do preenchimento dos requisitos é efetuada em dois momentos, (1) na admissão ao procedimento concursal, perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar; ou (2) na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público, nos restantes casos.

8. 4 — Devendo o candidato reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

8. 5 — A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

8. 6 — Neste sentido, juntamente com o preenchimento obrigatório e exclusivo do formulário eletrónico, todos os candidatos deverão anexar obrigatoriamente:

- a) *Curriculum profissional, devidamente datado e assinado, detalhado e atualizado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: as habilitações literárias, as funções e atividades que exercem e as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, bem como, a formação profissional detida, devidamente comprovada;*
- b) *Documento comprovativo das habilitações literárias, da experiência profissional, e da formação profissional frequentada, nos últimos 5 anos.*
- c) *Outros documentos considerados relevantes.*

8. 7 — A não apresentação dos documentos exigidos pode implicar a exclusão do candidato do procedimento, sem prejuízo, de assistir ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

9. Métodos de seleção, incluindo as condições específicas da sua realização e respetiva valoração.

9. 1 — De acordo com a Ata n.º 1 do Júri, que se publicita em anexo, e que se dá aqui por integralmente reproduzida, os métodos de seleção aplicáveis são os seguintes:

- a) *Avaliação Curricular (AC),*

E,

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9. 2 — A Avaliação Curricular (AC) é aplicável aos candidatos aprovados na Lista de Candidatos Admitidos, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho; de acordo com os critérios definidos na Ata n.º 1 do Júri que se publicita em anexo.

9. 3 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será aplicada aos candidatos que ficaram aprovados previamente na Avaliação Curricular, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, cujos critérios se encontram descritos na referida Ata n.º 1 do Júri, que se publicita em anexo.

9. 4 — De acordo com o art. 17.º, n.º 4 da Portaria 233/2022, a ponderação, para a valoração final da avaliação curricular não pode ser inferior a 30 %, e a entrevista de avaliação de competências não pode ser inferior a 25 %, pelo que, no presente procedimento concursal, os métodos de seleção aplicáveis serão valorados da seguinte forma:

a) Avaliação curricular = 40%

E,

b) Entrevista de avaliação de competências = 60%

9. 5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte; bem como o candidato que não compareça à realização do método para o qual foi convocado; ou tenha desistido no decurso da realização do mesmo.

9. 6 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial previstos no art. 24.º da Portaria 233/2022.

9. 7 — Os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

9. 8 — As notificações do júri para os candidatos serão efetuadas por correio eletrónico para o endereço indicado pelo candidato, na respetiva candidatura, com recibo de



entrega da notificação, aplicando-se em tudo aquilo que não estiver previsto a Portaria 233/2022.

10. Utilização faseada dos métodos de seleção

10. 1 — Considerando que o presente procedimento é urgente, e havendo necessidade de prover com celeridade as necessidades temporárias de recrutamento identificadas, assim os referidos métodos de seleção serão faseados da seguinte forma, nos termos do disposto no art. 19.º da Portaria 233/2022:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas da **Avaliação Curricular (AC)**;
- b) Num segundo momento, aplicação da **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, apenas aos primeiros 30 candidatos aprovados na AC, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

10. 2 — Dispensa de aplicação da EAC aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

10. 3 — Após a aplicação dos suprarreferidos métodos de seleção, a cada conjunto de candidatos, é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação do membro do Conselho Diretivo, com competência delegada para o efeito, até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso, nos termos do disposto no art. 19.º, n.º 3 da Portaria 233/2022.

11. Composição e identificação do júri.

11.1 — A composição do Júri é a seguinte:

- Presidente: Lic.º Jorge Alexandre da Costa Ramalheira Pereira, em exercício de funções como Diretor Técnico do CED SCL;



- 1.^a Vogal Efectiva: Lic.^a Paula Cristina Liques da Silva, em exercício de funções como Diretora Técnica do CED AACF, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 2.^o Vogal Efectivo: Lic.^o José Agostinho Correia da Silva, Técnico superior em exercício de funções Unidade de Recursos Humanos (URH);
- 1.^a Vogal Suplente: Lic.^a Susana Machado Cordeiro de Castro, Técnica superior em exercício de funções na URH.
- 2.^a Vogal Suplente: Lic.^a Sílvia Martins Lopes Correia Duarte, Técnica superior em exercício de funções na URH.

12. Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

12. 1 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, sendo que após a sua homologação, a mesma é disponibilizada na página eletrónica institucional em:

https://casapia.pt/categorias_carreiras/carreiras-gerais-especiais/

12. 2 — Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, sendo ainda publicado um aviso na 2.^a série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, considerando-se todos notificados por esta via, nos termos legais.

13. Publicitação.

13. 1 — O presente procedimento concursal foi publicitado previamente na 2.^a série do *Diário da República*, por extrato.

13. 2 — O presente aviso integral é publicitado na bolsa de emprego público (BEP), acessível em: www.bep.gov.pt, bem como, na página institucional, disponível em:

https://casapia.pt/categorias_carreiras/carreiras-gerais-especiais/

14. Licitude do tratamento dos dados pessoais.

14. 1 — Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c), e), do n.º 1, do art. 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e do art. 28.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte da CPL, I.P., tem por fundamento jurídico a seleção, o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, com o candidato que ficar aprovado na lista de ordenada final homologada, e que aceitar ocupar o posto de trabalho a concurso.

15. Restituição e destruição de documentos.

15.1 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do presente procedimento concursal, excetuando o disposto no art. 42.º, n.º 2 da Portaria 233/2022.

16. Política de igualdade.

16.1 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 77, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

12/06/2024 — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, Inês Carvalho Leão.