



Casa Pia de Lisboa, I.P.

Aviso Integral

Procedimento concursal externo de recrutamento de 13 Assistentes Técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com reserva de recrutamento interna até 31 de agosto de 2025

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 n.º 2 e 4 do art. 30.º 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 13 Assistentes Técnicos, aprovada pela Deliberação n.º 113/2023, de 27 de janeiro, precedido do competente Despacho n.º 4/2025/SEAO, de 09 de janeiro, de Sua Excelência À Secretária de Estado do Orçamento, - que autoriza a presente contratação termo resolutivo certo

1.2 — Destarte, na sequência disso, por despacho do Sr. Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Martins Lucas, datado de 25/01/2025, proferido ao abrigo da Delegação de competências do Conselho Diretivo nos seus membros, 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 9746, submetido em 11-01-2024, (...) 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 *«na sequência da submissão em 11 de janeiro de 2024, do formulário “Reservas de Recrutamento”, com o ID 3512 e, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de*



setembro, (...), 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.

— Recrutamento de 13 trabalhadores para desempenhar funções de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, 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.

— Centros de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique, D. Nuno Álvares Pereira, D. Maria Pia, Nossa Senhora da Conceição, Jacob Rodrigues Pereira, de Tipologia 2, na área do apoio à educação e formação de crianças e jovens, em contexto escolar.

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

4.1 — O trabalhador a recrutar para desempenhar funções de assistente técnico, de grau 2 de complexidade funcional, para a qual se exige a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, deverá desempenhar as suas funções de Apoio à Educação e Formação, nos Centros de Educação e Desenvolvimento de Tipologia 2 (*Educação e Formação*), sites em Lisboa, conforme **Anexo I – Perfis Profissionais CED Tipo 2 Apoio à Educação e Formação Perfil de Competências Profissionais**, o qual se traduz no seguinte:



- Contribuir, através da sua intervenção, para a prossecução da missão e objetivos da CPL IP, na área do Apoio à Educação e Formação, promovendo o desenvolvimento integral dos educandos.
- Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, em concordância com o determinado no anexo intitulado “Caracterização das carreiras gerais”, a que alude o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4.2 — Sem prejuízo de serem atribuídas ao trabalhador tarefas, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o mesmo detenha qualificação adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art. 81.º da LTFP.

4.3 — No presente concurso, será oferecida a 1.ª posição, do 7.º nível remuneratório, a que corresponde o montante pecuniário de **979,05€**, 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

— Podem concorrer ao presente procedimento concursal trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

7. Nível habilitacional exigido.

— 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.

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: http://www.casapia.pt/carreiras_generalistas_indice.html), 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;*
- 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 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 dos mesmos.

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 — 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, 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.

- Presidente: Lic.^a Ana Cristina Silveira Quintela Lopo Miranda, Diretora Técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento D. Nuno Álvares Pereira;
- 1.º Vogal Efetivo: Lic.º Jorge Manuel Silva Frias, Diretor Técnico do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique, que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos.
- 2.ª Vogal Efetiva: Lic.^a Cláudia Manuel da Graça de Oliveira Fernandes Soares, Técnica superior em exercício de funções na URH;



- 1.º Vogal Suplente: Lic.º José Agostinho Correia Silva, Técnico superior em exercício de funções na URH.
- 2.ª Vogal Suplente: Lic.ª Vanda Rute Nunes Silva, 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.

— 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.

— 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.

— 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”.

27/01/2025. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Inês Reis Carvalho Leão*.