

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, IP

Aviso n.º 23933/2025/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento de um assistente operacional para os Centros de Educação e Desenvolvimento tipo 1 e António Aurélio da Costa Ferreira – área do acolhimento residencial de crianças e jovens, com reserva de recrutamento, restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público previamente constituído por tempo indeterminado.

Por despacho do Sr. Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Lucas, de 11/08/2025, torna-se público que se procede à abertura do procedimento concursal em epígrafe, ao abrigo do disposto, conjugadamente, no artigo 30.º, n.ºs 1 e 3, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no art. 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, todos na sua redação vigente, nos seguintes termos:

- 1) Entidade que realiza o procedimento – Casa Pia de Lisboa, I. P. (CPL, IP);
- 2) Número de postos de trabalho a ocupar – 1, com reserva de recrutamento;

3) Caracterização do posto de trabalho a ocupar – O trabalhador a recrutar, integrado na carreira de assistente operacional, de grau 1 de complexidade funcional, para a qual se exige a titularidade de escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada, deverá desempenhar as suas funções nos Centros de Educação e Desenvolvimento (CED) da Casa Pia de Lisboa, I. P., de Tipo 1 e AACF, na área do acolhimento residencial ou em lar residencial conforme descrito:

CED Tipo 1:

Assegurar a limpeza, higiene e arrumação da resposta de acolhimento, mantendo o ambiente limpo e acolhedor;

Proceder à limpeza e tratamento das roupas e vestuário pertencentes à unidade e às crianças e jovens;

Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações da unidade;

Colaborar com os educadores em todas as ações que visem o bem-estar, a formação e o comportamento cívico das crianças e jovens;

Incentivar e enquadrar as crianças e jovens na execução das tarefas domésticas;

AACF:

Assegurar a limpeza, higiene e arrumação das instalações, mantendo o ambiente acolhedor;

Proceder à limpeza e tratamento das roupas e vestuário pertencentes ao lar residencial e CAO das pessoas com deficiência e incapacidade;

Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações da unidade;

Colaborar com as equipas em todas as ações que visem o bem-estar, a formação e o comportamento cívico das pessoas com deficiência e incapacidade;

Intervir e participar nas demais respostas desenvolvidas pelo CED, nomeadamente CAO e CAARP;

Incentivar e enquadrar as pessoas com deficiência e incapacidade na execução das tarefas domésticas, de acordo com as capacidades individuais;

4) A descrição do conteúdo funcional supra não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o mesmo detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional;

- 5) Carreira e categoria – Assistente Operacional;
- 6) Área de formação académica exigida – Escolaridade obrigatória;
- 7) Prazo de candidatura – 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP);
- 8) Local onde se encontra a publicação integral – Na BEP e no *site* institucional;
- 9) Nos termos do disposto no art. 78.º da LTFP, como compensação de despesas extraordinárias comprovadamente feitas pelo empregador público na formação profissional do trabalhador – podendo este desobrigar-se restituindo as importâncias despendidas –, será acordado, sem diminuição de remuneração, a obrigatoriedade de prestação de serviço durante certo prazo, não superior a três anos.

22/09/2025. – A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, Inês Reis Carvalho Leão.

319565708