



Casa Pia de Lisboa, I.P.

Aviso Integral

Procedimento concursal externo de recrutamento de 3 Assistentes Técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Casa de Acolhimento Especializada em Resposta de Emergência a Crianças e Jovens Estrangeiros Não Acompanhados (CJENA)

Por despacho do Senhor Vogal, Dr. José Manuel Martins Lucas, datado de 31/01/2026, proferido ao abrigo da Delegação de competências do Conselho Diretivo nos seus membros, aprovada pela Deliberação n.º 113/2023, de 27 de janeiro, precedido do competente Despacho n.º 424/2025/SEAO/XXV, de Sua Excelência O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, José Brandão de Brito, datado de 11/12/2025, colhidos os despachos prévios favoráveis de Sua Excelência A Secretária de Estado da Ação Social e da Inclusão, Maria Clara Gonçalves Marques Mendes, de 29/08/2025, bem como de Sua Excelência A Secretária de Estado da Administração Pública, Marisa Garrido, de 07/10/2025, torna-se público que a Casa Pia de Lisboa, I.P. (CPL, I.P.) procede, por esta via, à abertura do procedimento concursal em epígrafe, ao abrigo do disposto conjugadamente nos n.ºs 4 a 7 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 n.º 1, al.a) e n.º 4, ambos, do 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 — Por Despacho do Sr. Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Martins Lucas, prolatado em 31/01/2026, 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 abertura do presente procedimento concursal de recrutamento de 3 Assistentes Técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para integrar a equipa educativa da Casa de Acolhimento Especializada em Resposta de Emergência a Crianças e Jovens Estrangeiros Não Acompanhados (CJENA).

1.3 — A Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) informou que *“na sequência da submissão em 13 de outubro de 2025, do formulário ‘Reservas de Recrutamento’, com o ID 8184 e, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º da*



Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (...) que não existem candidatos em reserva de recrutamento com o perfil pretendido”; e que “relativamente ao pedido com o n.º ID 29152, submetido em 13-10-2025, (...) não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias”.

1. 4 — O procedimento concursal é urgente e de interesse público.

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

— Recrutamento de 3 Assistentes Técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, até 31 de dezembro de 2026, eventualmente renovável por mais 12 meses, com constituição de reserva de recrutamento interna.

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

— Casa de Acolhimento Especializada em Resposta de Emergência a Crianças e Jovens Estrangeiros Não Acompanhados (CJENA), sita no concelho de Cascais, estando o trabalhador a recrutar adstrito às deslocações inerentes ao desempenho da função.

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/a candidato a recrutar irá exercer as suas funções por referência à categoria profissional de Assistente Técnico, **da área de atividade do acolhimento especializado em resposta de emergência a crianças e jovens estrangeiros não acompanhados**, para a qual se exige a titularidade do 12.º ano ou curso equivalente, para integrar a equipa educativa da Casa de Acolhimento Especializada em Resposta de Emergência a Crianças e Jovens Estrangeiros Não Acompanhados (CJENA), estando o mesmo adstrito às deslocações inerentes ao desempenho da função.

4.2 — Neste enquadramento, o/a trabalhador/a irá desempenhar as suas funções de Assistente Técnico, de acordo com o perfil descrito no **ANEXO I_ PERFIL PROFISSIONAL — Assistente Técnico / Educador**, enquadrável no Anexo a que se refere o n.º 2 do art. 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo de serem atribuídas ao/à trabalhador/a funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a mesmo/a

detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem a sua desvalorização profissional.

4.3 — No que respeita às condições de prestação do trabalho, é praticada a modalidade de trabalho por turnos, rotativos e coincidentes 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 do trabalho por turnos confere o direito ao suplemento remuneratório de turno que legalmente for devido.

4.5 — No presente concurso, será oferecida a 1.^a posição remuneratória, do 7.^o nível remuneratório, a que corresponde o montante pecuniário de 1.035,63€, 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 deverá 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, os/as trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no art. 30.º, n.º 4 a 7 da LTFP.

7. Nível habilitacional exigido.

— A titularidade do 12.º ano ou curso equivalente, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, conforme previsto no art. 86.º, n.º 1, al. b) da LTFP.

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/a candidato/a 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/as os/as candidatos/as 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/a, 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, 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/a candidato/a 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 e na ata n.º 1 do Júri.

9.7 — As notificações do júri para os/as candidatos/as serão efetuadas por correio eletrónico para o endereço indicado pelo/a candidato/a, 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 20 candidatos aprovados na AC, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, 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/as, 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: Ana Sofia de Figueiredo Pereira Casimiro de Albuquerque, Diretora Técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento Santa Catarina;
- 1.ª Vogal Efetiva: Carla Alexandre Récio Correia Duque, Técnica Superior, Departamento de Apoio À Coordenação, Unidade de Acção Social e Acolhimento (DAC/UASA), que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
- 2.ª Vogal Efetivo: Ana Paula Carolo Assunção Estrangeiro, Técnica superior em exercício de funções na Unidade de Recursos Humanos;
- 1.ª Vogal Suplente: Silvia Martins Lopes Correia Duarte, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos;
- 2.ª Vogal Suplente: Susana Machado Cordeiro de Castro, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos.

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 certo, 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”.

19/02/2026. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, Maria João Martins Ferreira