



Procedimento concursal de recrutamento e seleção no âmbito da carreira de assistente operacional, para exercício de funções nos Centros de Educação e Desenvolvimento Tipo 2, área de atuação de apoio à educação e formação, para dois postos de trabalho

--- Ao décimo dia do mês de março de dois mil e vinte e seis, pelas dez horas e trinta minutos, o Júri do procedimento concursal em referência, designado por despacho do Sr. Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Martins Lucas, de 04/01/2026, exarado na informação smartdocs n.º I-11908/2025, reuniu-se telematicamente, com vista à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, nos termos do disposto no n.º 2, do art. 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria 233/2022), estando presentes:---

Presidente	Isabel Maria Martins Morais
1.º Vogal efetivo	Vasco André Ferreira Dias Mateus
2.ª Vogal efetiva	Susana Machado Cordeiro de Castro

--- Tendo a reunião tido a seguinte ordem de trabalhos, e o Júri deliberado por unanimidade como segue: ---

A. Caracterização dos postos de trabalho a concurso

1. O candidato a recrutar irá exercer tarefas no âmbito da carreira de assistente operacional, carreira de grau 1 de complexidade funcional, para a qual se exige a titularidade de escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada, nos termos do disposto no artigo 86, n.º 1 alínea a) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado. ---
2. Neste sentido, pretende-se que o mesmo exerça funções na área de actuação de apoio à educação e formação, nos Centros de Educação e Desenvolvimento, desta Casa Pia de Lisboa, I.P. (CPL, IP), de Tipologia 2, *sitos* em Lisboa, conforme **Anexo I – Perfil de Competências Profissionais**, o qual se traduz no seguinte: ---



- Preparar a alimentação da criança, consoante a sua idade e necessidades, acompanhando-a nas refeições e promovendo a sua autonomia;
- Receber as crianças à porta da escola e encaminhá-las aos familiares ou encarregados de educação no fim do dia;
- Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição de hábitos de saúde;
- Estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança;
- Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças ou jovens, encaminhando para as unidades de saúde próprias, sempre que se justifique;
- Desenvolver atividades que promovam vivências ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
- Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças e jovens;
- Reforçar a criança e o jovem nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível;
- Procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças/jovens;
- Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças;
- Acompanhar as crianças e jovens em visitas de estudo e excursões;
- Apoiar em laboratórios e bibliotecas (ajudar alunos, limpar, arrumar e fazer a manutenção e organização do espaço);
- Auxiliar os educadores de infância nas atividades pedagógicas;
- Atender e encaminhar alunos e encarregados de educação e controlar entradas e saídas da escola;
- Cooperar nas atividades que visem a prevenção de acidentes e a segurança de crianças e jovens na escola;
- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material ao desenvolvimento do processo educativo;
- Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança e jovem a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- Acompanhar crianças com necessidades específicas de educação, nas suas atividades quotidianas e de tempos livres;



- Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;
- Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares e quaisquer outras tarefas/projetos que lhes sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.

B. Métodos de seleção

3. Atendendo ao caráter urgente e célere do presente procedimento concursal, nos termos do disposto no art. 17.º da Portaria 233/2022, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:
 - Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante a situação laboral de cada candidato, devidamente comprovada; ---
 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). ---

C. Prova de Conhecimentos

4. A Prova de Conhecimentos é aplicável aos candidatos que: ---
 - a. Beneficiem do direito de candidatura militar; ---
 - b. Estejam a desempenhar a atividade a concurso, mas tenham optado por este método de seleção no formulário de candidatura; ---
 - c. Sendo titulares da categoria profissional de Assistente Operacional, estejam a desempenhar atividade diversa da que está a concurso. ---
5. A **prova de conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. ---
6. Neste sentido, a PC assume a forma escrita, sendo de natureza teórica e de realização individual, com a duração máxima de 60 minutos, e tolerância de 15 minutos, com possibilidade de consulta da legislação identificada para o concurso, que se elenca infra, sendo garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção. ---



7. Não é permitida, porém, a utilização de qualquer equipamento informático de consulta, salvo por impedimento funcional do candidato, prévia e devidamente atestado. ---
8. Na cotação da PC será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo composta por um conjunto questões que incidirão sobre as seguintes temáticas, e respetiva legislação de apoio: ---

(i) Orgânica interna da CPL, IP;

Legislação:

- Orgânica da CPL, I.P., aprovada pelo Decreto – Lei n.º 77/2012, de 26 de março, alterado e republicado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 11/2026, de 21 de janeiro, disponível em: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/11-2026-1017369017> ; ---
- Estatutos da CPL, I.P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, disponível em: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/24-2013-256873> ; ---

(ii) Regime geral do trabalho em funções públicas;

Legislação:

- Princípios éticos da administração pública, disponíveis em: ---
<https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=9BB1D4D0-0607-4588-BCAD-894DBC499AFF&MEN=i> ;---

--- Dado o carácter confidencial da prova de conhecimentos, a mesma será apenas disponibilizada aos candidatos no momento da sua aplicação. ---

D. Avaliação Curricular

9. A Avaliação Curricular (AC) 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 (*aplicável apenas aos trabalhadores que seja titulares da categoria de assistente operacional e se encontram a desempenhar a atividade a concurso*). ---
10. Neste sentido, a AC será valorada da seguinte forma: ---



- a. A **habilitação académica (HA)**, devidamente certificada pelas entidades competentes, sendo de considerar as seguintes habilitações: ---

Titularidade de escolaridade obrigatória, acrescida de formação profissional adequada	19 valores
Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de habilitação académica superior	20 valores

- b. Na **formação profissional (FP)** – Neste campo, apenas se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, devidamente comprovadas, relativas aos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do presente concurso, de acordo com a tipologia e duração prevista no art. 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime da formação profissional na Administração Pública:---

- (i) *Cursos de formação de curta, média e longa duração; ---*
- (ii) *Seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e outras ações de carácter similar que não pressuponham a sua conclusão com aproveitamento;*
- (iii) *Estágios, oficinas de formação, comunidades de prática, mentoria, tutoria pedagógica e outras modalidades centradas nas práticas profissionais e no apoio à continuidade e transferência da aprendizagem. ---*

- c. Quanto à duração, a formação profissional apresentada pelo candidato deve ser devidamente comprovada, sendo que a mesma será aferida segundo os seguintes valores: ---

Sem formação;	0 Valores
Formação de curta duração, até 30 horas;	10 Valores
Formação de média duração, superior a 30 horas e até 60 horas;	16 Valores
Formação de longa duração, superior a 60 horas.	20 Valores



- d. A **experiência profissional (EP)** – Neste item, será considerada somente a experiência profissional adquirida em contexto laboral, decorrente do exercício de atividades de apoio à educação e formação em agrupamento de escolas ou equiparados, ou em animação social e comunitária, a qual será valorada da seguinte forma: ---

Sem experiência;	0 valores
Até 1 ano;	12 Valores
Superior a 1 e até 3 anos;	14 Valores
Superior a 3 e até 6 anos;	16 Valores
Superior a 6 e até 10 anos;	18 Valores
Superior a 10 anos.	20 alores

- e. A **avaliação do desempenho (AD)**, correspondente ao último ciclo em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, será valorada da seguinte forma: ---

Desempenho excelente	20 Valores
Desempenho muito bom	18 Valores
Desempenho bom	16 Valores
Desempenho regular	12 Valores
Desempenho inadequado	0 Valores



11. Tendo presente a alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, e para o caso dos candidatos que não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o júri definiu como valor positivo a ser considerado 12 valores.
12. Assim, a avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, obtida através da seguinte fórmula: ---

$$AC= [HA+ (FPx2) + (EPx3) + AD] / 7$$

E. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

13. A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, a fim de permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.---
14. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.---
15. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.---

F. Valoração final

16. De acordo com o art. 17.º, n.º 4 da Portaria 233/2022, os métodos de seleção obrigatórios serão ponderados da seguinte forma: ---
 - (i) Prova de conhecimentos ou Avaliação curricular = 40%---
 - (i) Entrevista de avaliação de competências = 60%---



G. Outros aspetos complementares

17. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer método de seleção, anteriormente referido; bem como os que não compareçam à realização do método para o qual foram devidamente convocados; ou tenham desistido no decurso da realização dos mesmos. ---
18. Em situações de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial são aqueles que se encontram previstos no art. 24.º da Portaria 233/22. ---
19. Todas as notificações do júri são efetuadas por correio eletrónico, para o endereço indicado pelo candidato, com recibo de entrega da notificação, no respetivo formulário de candidatura. ---
20. Em tudo aquilo que não estiver previsto, na presente ata, aplica-se subsidiariamente à Portaria 233/2022.---
21. Para efeitos do previsto no art. 9.º da Portaria 233/2022, fica expressamente consignado nesta ata, que na presente reunião, todas as deliberações do júri foram tomadas por unanimidade. ---

---Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, de que se lavrou a presente ata, a qual depois de lida e achada conforme, vai ser assinada e rubricada por todos os membros do Júri presentes. ---

Presidente,

1.º Vogal Efetivo,

2.ª Vogal Efetiva,