

12.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ([restelo-es.weebly.com](http://restelo-es.weebly.com)), ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas do Restelo.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

15 — Critério de desempate:

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas do Restelo é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas ([restelo-es.weebly.com](http://restelo-es.weebly.com)), sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, 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 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Restelo ([restelo-es.weebly.com](http://restelo-es.weebly.com)), na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 de janeiro de 2017. — O Diretor, *Júlio Dias dos Santos*.

310217472

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 1502/2017

**Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.**

1 — Procedimento Concursal:

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do art. 30.º e no art. 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que, por deliberação do Sr. Vogal do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., de 30 de dezembro de 2016, produzido ao abrigo da delegação de competências do Conselho Diretivo, de 23 de setembro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente e operacional, previstos e não ocupados, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., para as seguintes referências:

Referência A — Procedimento para ocupação de 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (Assistente Residencial)

Referência B — Procedimento para ocupação de 9 postos de trabalho de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

2 — Reserva de Recrutamento:

Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do art. 4.º e do art. 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, tendo a mesma informado em 17/11/2016 que “*Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado*”.

3 — Reserva de recrutamento interna:

Se, do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação:

Em cumprimento do estipulado no art. 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, que regulamenta os termos e tramitação do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, previsto no art. 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, consultada a Direção Geral da Qualificação Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, a mesma declarou expressamente, em 29/11/2016, que “*não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado*” por este organismo (processos n.º 44606, de 22 novembro 2016).

5 — Número de postos de trabalho a ocupar:

O procedimento concursal visa o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., e publicitado na sua página eletrónica disponível em: [www.casapia.pt](http://www.casapia.pt).

6 — Local de trabalho: Centros de Educação e Desenvolvimento (CED) da Casa Pia de Lisboa, I. P. sites no distrito de Lisboa.

7 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

7.1 — Caracterização:

Posto de trabalho a ocupar na carreira e categoria de assistente operacional para o exercício de funções com grau de complexidade funcional 1, conforme anexo a que se refere o n.º 2 do art. 88.º da LTFP, para a área do acolhimento residencial e área da educação e formação, previstas no mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

7.2 — Conteúdo funcional:

Referência A — 3 postos de trabalho para a função de Assistente Residencial, para desenvolvimento de atividades num CED localizado na zona de Lisboa, cuja resposta social se traduz no acolhimento residencial e institucional de crianças e jovens, competendo-lhes, designadamente:

- a) Assegurar a limpeza, higiene e arrumação da unidade de acolhimento, mantendo o ambiente limpo e acolhedor;
- b) Proceder à limpeza e tratamento das roupas e vestuário pertencentes à unidade e aos educandos;
- c) Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações da unidade;
- d) Colaborar com os educadores em todas as ações que visem o bem-estar, a formação e o comportamento cívico dos educandos;
- e) Incentivar e enquadrar os educandos na execução das tarefas domésticas;
- f) Confecionar as refeições e proceder à limpeza das louças e equipamentos;
- g) Fomentar oportunidades de relação, comunicação e expressão pessoal, que garantam um desenvolvimento equilibrado das crianças e jovens e do grupo;
- h) Fomentar e participar no bom clima de cordialidade e colaboração dentro da unidade de acolhimento.

Referência B — 9 postos de trabalho para a função de Auxiliar de Ação Educativa, para desenvolvimento de atividade num CED localizado na zona de Lisboa, cuja resposta social se traduz na educação, ensino e formação nos diferentes ciclos e níveis (com exceção do ensino superior), incluindo a educação pré-escolar e o ensino básico, competindo-lhes, designadamente:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
- c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material ao desenvolvimento do processo educativo;
- e) Exercer tarefas de apoio aos Serviços Técnicos de Apoio Socio-educativos;
- f) 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;
- g) Cuidar de crianças nas atividades extracurriculares;
- h) Cuidar de crianças com necessidades específicas de educação, colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades quotidianas e de tempos livres;
- i) Cooperar nas atividades diversas, nomeadamente *ateliers*, visitas a museus e exposições, encontros desportivos, culturais e recreativos, encontros intergeracionais, atividades de expressão corporal, leitura de contos e poemas, trabalhos manuais, com posterior exposição dos trabalhos realizados, culinária, passeios ao ar livre;
- j) Colaborar nas tarefas de alimentação das crianças e jovens;
- k) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- l) Receber e transmitir mensagens;
- m) Zelar pela conservação dos equipamentos;
- n) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- o) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
- p) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- q) 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.

#### 8 — Posicionamento remuneratório

A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores é objeto de negociação, nos termos do disposto no art. 38.º da LTFP, com os limites decorrentes da Lei Orçamental em vigor, designadamente, do art. 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), cujo efeito foi prorrogado pelo art. 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016), que veda qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na carreira e categoria correspondente ao posto de trabalho a ocupar.

Posição remuneratória de referência é de 557,00€, correspondentes à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível (RMMG) da tabela remuneratória única da categoria de assistente operacional, nos termos do disposto conjuntamente no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e na portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

#### 9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

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

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou encontrando-se em situação de requalificação, nos termos do n.º 3 do art. 30.º da LTFP, e da alínea f) do n.º 3 do art. 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

9.3 — Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade I de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTF, devendo os

candidatos ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

#### 10 — Impedimentos de admissão:

Nos termos do previsto conjuntamente no art. 34.º da LTFP e na alínea h) do n.º 3, do art. 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, pode apenas ser candidato ao presente procedimento quem seja titular do nível habilitacional e, quando aplicável, da área de formação, correspondentes ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

#### 11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Nos termos das disposições legais em vigor, as candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), publicitado na página eletrónica da Casa Pia de Lisboa, I. P., disponível em: [www.casapia.pt](http://www.casapia.pt), o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

11.2 — As candidaturas podem ser entregues presencialmente nos Serviços Centrais da Casa Pia de Lisboa, I. P., sitos na Avenida do Restelo n.º 1, 1449-008 Lisboa, entre as 10h00 e as 17h00, ou remetidas por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada, até à data limite para apresentação das candidaturas.

11.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão do procedimento concursal, da seguinte documentação:

- a) Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, as funções e atividades que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração.

11.4 — Além dos documentos identificados, os candidatos com vínculo de emprego público, salvo os que integrem o mapa de pessoal da CPL, I. P., devem ainda apresentar:

a) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

- i) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;
- ii) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
- iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário que auferir à data;
- iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
- v) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da referida Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;
- vi) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada.

11.5 — Do requerimento de candidatura deverá constar claramente, a referência do procedimento a que se candidata.

12 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, assiste ao júri a faculdade de exigir em caso de dúvida sobre situação descrita, a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, serão punidos nos termos da lei.

## 14 — Composição e identificação do Júri:

## Referência A:

Presidente — Diretora Técnica do CED de SCL, Dr.ª Ester Rosario Ramos Martins;

1.ª Vogal efetiva: Diretora Técnica do CED de SCT, Dr.ª Raquel Monteiro Ferreira Afonso, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos, Dr.ª Maria João Paraíso Ribeiro;

1.ª Vogal efetiva suplente: Diretora Técnica do CED de SCT, Dr.ª Maria Teresa Teixeira da Silva Lagoa;

2.ª Vogal suplente: Diretora Técnica do CED de SCL, Dr.ª Alexandra Carla de Guimarães Teixeira Sequeira Simões.

## Referência B:

Presidente — Diretora Técnica do CED de Pina Manique, Dr.ª Fátima Cristina Berjano Valente;

1.ª Vogal efetiva: Diretora Técnica do CED de Maria Pia, Dr.ª Gabriela Cristina Lopes Almeida Barbosa, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos, Dr.ª Maria João Paraíso Ribeiro;

1.ª Vogal suplente: Diretor Técnico do CED de Nuno Álvares Pereira, Dr. Carlos Joel Gonçalves Cruz;

2.ª Vogal suplente: Diretora Técnica do CED de Nossa Senhora da Conceição, Dr.ª Maria Conceição Dias Reis Mendes Duarte.

## 15 — Métodos de seleção:

Ao abrigo do disposto conjuntamente nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, e nos n.ºs 1 e 2 do art. 6.º e do art. 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, no presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, consoante os casos previstos, os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC), como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

15.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos, que:

a) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.4 — Provas de conhecimentos (PC): visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

15.5 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 45 minutos e consistirá na resposta a questões relacionadas com o referencial de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento.

16 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

17 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Casa Pia de Lisboa, I. P., disponível em: [www.casapia.pt](http://www.casapia.pt) e afixada nas instalações dos serviços centrais sitos na Av. do Restelo n.º 1, 1449-008 Lisboa.

## 19 — Classificação Final:

19.1 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo

com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 70 \%) + (EPS * 30 \%) \text{ — para os candidatos referidos no n.º 2 do art. 36.º da LTFP}$$

$$CF = (PC * 70 \%) + (EPS * 30 \%) \text{ — para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do art. 36.º da LTFP}$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimento

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

22 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), disponível no sítio da Casa Pia de Lisboa, I. P., disponível em: [www.casapia.pt](http://www.casapia.pt).

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais da Casa Pia de Lisboa, I. P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página eletrónica da Casa Pia de Lisboa, I. P., em disponível: [www.casapia.pt](http://www.casapia.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato.

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

12/01/2017. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos da CPL, I. P., *Carla Peixe*.

310211453

**Aviso n.º 1503/2017**

**Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.**

## 1 — Procedimento Concursal:

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do art. 30.º e no art. 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o art. 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., de 30 de dezembro de 2016, produzido ao abrigo da delegação de competências do Conselho Diretivo, de 23 de setembro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.