



*Casa Pia*  
*Lisboa*

**Casa Pia de Lisboa, I.P.**

### **Aviso integral**

#### ***Abertura de procedimento concursal para o provimento do cargo de Diretor Técnico do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Catarina***

Faz-se saber que, por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo, da Casa Pia de Lisboa, I.P. (abreviadamente CPL, IP), Dr. José Manuel Lucas, de 15/06/2023, se encontra aberto procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento do cargo de Diretor Técnico do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Catarina (abreviadamente CED SCT), cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 20.º e 21.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado (doravante EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, *ex vi* art. 2.º, n.º 1, al. *b*) da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, ambos na sua redação vigente.

#### **1. Área de atuação**

Considerando o disposto conjuntamente no n.º 5 do art. 2.º e no art 4.º, dos Estatutos da CPL, IP, aprovados em anexo pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, compete à Direção Técnica do CED SCT, a gestão das competências delegadas, designadamente no âmbito da garantia da promoção dos direitos e proteção de crianças e jovens em perigo ou em risco de exclusão, de forma a assegurar o desenvolvimento integral, através do acolhimento, educação, formação e inserção social e profissional, bem como preparação da sua autonomização.

Porquanto, o CED SCT organicamente classifica-se como sendo de tipologia 1, vocacionado para o acolhimento residencial de crianças e jovens em perigo, em conformidade com o Anexo I, dos Estatutos da CPL, IP.

#### **2. Requisitos legais de provimento**

De acordo com o disposto conjuntamente no n.º 7 do art. 2.º dos Estatutos e no art. 20.º, n.º 2, do EPD, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são



recrutados, mediante procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas que reúnam, nomeadamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado;
- b) Ser titular do grau académico de licenciatura;
- c) Possuir competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- d) Ter 4 (quatro) anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

### **3. Perfil**

De acordo com o Anexo à Ata n.º 1 do Júri, que se dá aqui por integralmente reproduzido, requer-se que o candidato demonstre possuir o seguinte perfil para o provimento do cargo a prover:

- a) *Competência e aptidão técnica comprovada para análise, planeamento e organização;*
- b) *Capacidade de liderança, motivação e mobilização de equipas e projetos de trabalho;*
- c) *Visão estratégica orientada para os resultados de qualidade;*
- d) *Autoconfiança, boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;*
- e) *Autonomia, sentido crítico e responsabilidade;*
- f) *Boas aptidões e capacidades de representação institucional;*
- g) *Conhecimento dos conteúdos inerentes ao enquadramento legal da regulação das responsabilidades parentais, do sistema de proteção e do sistema de justiça juvenil;*
- h) *Formação profissional comprovada na área funcional do cargo a prover;*
- i) *Experiência profissional comprovada na área funcional do cargo a prover, especificamente no exercício de funções de direção e/ ou coordenação, em especial na área das crianças e jovens em risco e em perigo e promoção da respetiva autonomia.*



#### **4. Habilitação académica**

Titularidade do grau de licenciatura na área das ciências sociais e humanas, preferencialmente em Psicologia.

#### **5. Composição e identificação do Júri**

Nos termos do disposto no n.º 4 do art. 21.º do EPD, e do despacho suprarreferido, a composição do Júri é a seguinte:

Presidente - Lic.ª Maria Leonor Gonçalves Fechas, Diretora Executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Catarina.

1.ª Vogal Efetiva - Lic.ª Raquel Monteiro Ferreira Afonso, Diretora da Unidade de Ação Social e Acolhimento, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos.

2.ª Vogal Efetiva - Lic.ª Maria Ivone Catarino Simões Monteiro, Diretora do Núcleo de Assessoria Técnica aos Tribunais, Acolhimento e Promoção da Autonomia, do Instituto da Segurança social, I.P.

1.ª Vogal Suplente - Lic.ª Sandra Isabel Silva Veiga, Diretora do Departamento de Apoio à Coordenação.

2.ª Vogal Suplente – Lic.ª Raquel Menezes Carvalho Mendes de Campos Trindade, Diretora Executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara.

#### **6. Métodos de seleção**

No presente procedimento concursal, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- a) A avaliação curricular;
- b) Entrevista pública de seleção.

#### **7. Prazo e formalização de candidaturas**

7.1 — Os interessados no preenchimento do cargo deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicitação deste



concurso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante o preenchimento do requerimento obrigatório, disponível em: [http://www.casapia.pt/dirigentes\\_indice.html](http://www.casapia.pt/dirigentes_indice.html), com a indicação do concurso a que se candidatam, dirigido à Sr.<sup>a</sup> Presidente do Júri, donde constem necessariamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número e data de validade do cartão do cidadão, morada e número de telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação da categoria ou cargo que detém e o tempo de serviço na categoria ou cargo, na carreira e na função pública;
- d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;
- e) Indicação expressa do respetivo endereço de correio eletrónico, declarando expressamente que todas as comunicações referentes ao presente procedimento podem ser efetuadas para o mesmo.

7.2 — O requerimento antecedente deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado à data de abertura do presente concurso;
- b) Documentos comprovativos dos requisitos habilitacionais, da experiência e da formação profissional detida;
- f) Declaração, passada e autenticada pelo respetivo serviço, da qual constem, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, a categoria detida e ainda a antiguidade na atual categoria, na carreira e na função pública, atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal;
- g) Outros documentos que o candidato considere relevantes.

7.3 — Os candidatos que desempenhem funções nesta entidade empregadora pública ficam dispensados da apresentação de documentos que constem dos respetivos processos individuais.



7.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

7.5 — Ao abrigo do disposto no art. 61.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo decreto-lei n.º 4/2015, de 07/01, os candidatos deverão submeter as respetivas candidaturas em formato digital e enviá-las obrigatoriamente para o seguinte endereço de correio eletrónico: [concurso.dirigentes@casapia.pt](mailto:concurso.dirigentes@casapia.pt).

7.6 — Salvo motivo de justo impedimento, devidamente comprovado, as candidaturas que não observem o disposto no número anterior, consideram-se automaticamente não admitidas.

## **8. Comunicações/Notificações**

8.1 — Nos termos do disposto no art. 63.º, n.º 1 do CPA, no requerimento de candidatura, o candidato deve indicar expressamente o respetivo endereço de correio eletrónico e declarar *expressis verbis* que todas as comunicações/notificações referentes ao presente procedimento efetuam-se para o mesmo.

8.2 — A correspondência transmitida por via eletrónica tem o mesmo valor da trocada em suporte de papel, devendo ser-lhe conferida idêntico tratamento, ao abrigo do disposto nos artigos 22.º, n.º 2 e 26.º, n.º 1 do decreto-lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação vigente.

## **9. Tramitação do procedimento concursal**

9.1 — Decorrido o prazo fixado para apresentação das candidaturas, o Júri procederá a apreciação dos requisitos de admissão sendo excluídos, nomeadamente, os candidatos que:

- a) Não reúnam os requisitos legais de provimento;
- b) Não apresentem os documentos comprovativos da posse dos mesmos, ou algum dos documentos anteriormente indicados, bem como desatualizados;



- c) Não submetam a respetiva candidatura no prazo fixado, ou no endereço de correio eletrónico suprarreferido.

9.2 — A avaliação curricular (AC) será complementada com entrevista pública de seleção (EPS), sendo estes métodos eliminatórios.

9.3 — Neste sentido, o candidato que obtenha classificação inferior a 9,5 valores, em qualquer um dos métodos de seleção, é excluído do procedimento, bem como aquele que não compareça ou desista no decurso do mesmo.

9.4 — Os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada um daqueles métodos de seleção, constam da Ata n.º 1 do Júri, que se publicita em anexo, e que se dá aqui para este efeito por integralmente reproduzida.

9.5 — Os candidatos aprovados na avaliação curricular serão notificados da data, hora e local da realização da entrevista pública de seleção (EPS) para o endereço de correio eletrónico indicado expressamente no requerimento de candidatura.

9.6 — Não obstante o EPD nada referir quanto à notificação dos candidatos excluídos, aquando da admissão ao procedimento concursal ou após a aplicação dos métodos de seleção, o Júri deliberou proceder à notificação dos mesmos, sempre que tal se verifique.

9.7 — O presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.

## **10. Publicitação**

Para além da publicação do aviso de abertura (por extrato) na 2.ª série do *Diário da República*, o aviso integral será publicado:

- a) Em órgão de imprensa de expansão nacional;
- b) Na Bolsa de Emprego Público (BEP) até ao 2.º dia útil após a data da referida publicação no *Diário da República*, durante 10 dias.
- c) No sítio da internet da CPL, disponível em: <https://casapia.pt/casa-pia-de-lisboa/recursos-humanos2/>



## **11. 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 concurso tem por fundamento jurídico o provimento do cargo de Diretor Técnico do CED SCT, nos termos aqui enunciados.

## **12. Promoção da igualdade**

Ao abrigo 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”.*

28/06/2023 — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Cláudia Marisa Nascimento Barquinha Tavares Matos Silva*.