



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 Pina Manique

— 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 26/08/2024, se encontra aberto procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento do cargo de Diretor Técnico do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique (abreviadamente CED PM), 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 7 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 PM, exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, bem como coadjuvar o diretor executivo a gerir e orientar a atividade do referido CED PM, de acordo com as orientações do conselho diretivo, o qual, organicamente classifica-se como sendo de tipologia 2, em virtude de se encontrar vocacionado para a formação de dupla certificação, com enfoque na promoção e proteção do desenvolvimento integral dos educandos que frequentam esta resposta educativa e formativa, 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 e profissional

— Titularidade do grau académico de licenciatura na área das ciências sociais e humanas.

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 - Mestre Maria Teresa Pereira Coelho, Diretora Executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique.
- 1.ª Vogal Efetiva - Lic.ª Carla Maria Carvalho Tomás Gil, Diretora de Unidade da Unidade de Educação e Formação, do Departamento de Apoio à Coordenação, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo – Lic.º José Manuel Bento Vitorino, Director de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa, Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.
- 1.ª Vogal Suplente - Lic.ª Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, Diretora Executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento de Nossa Senhora da Conceição.
- 1.º Vogal Suplente – Mestre Maria Isabel Arruda de Sá, Diretora Executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento D. Nuno Álvares Pereira.

6. Métodos de seleção

— No presente procedimento concursal, serão utilizados os seguintes métodos de seleção, de acordo com a Ata n.º 1 do Júri, que se publicita em anexo:

- 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, com a indicação do concurso a que se candidatam, dirigido à Sr.^a 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 actual 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 respectivos 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.

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 o respetivo endereço de correio eletrónico, e conceder *expressis verbis* o seu prévio consentimento para que todas as comunicações/notificações decorrente do presente procedimento concursal efetuem-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 electrónico suprarreferido.

9.2 — A avaliação curricular (AC) será complementada com entrevista pública de seleção (EPS), sendo que cada um destes métodos é eliminatório em função da sua ordem de realização.

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 electrónico indicado expressamente no requerimento de candidatura, nos termos do disposto no art. 63.º do CPA.

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-humanos-2/>

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 PM, 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”.

04/11/2024 — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Inês Reis Carvalho Leão*.