



Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I.P.

Aviso integral

Sumário: ***Abertura de procedimento concursal para provimento de Diretor Técnico a Resposta de Acolhimento Familiar***

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 25/08/2024, se encontra aberto procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento de Diretor Técnico para a Resposta de Acolhimento Familiar, do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara (abreviadamente CED SCL), cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos do disposto 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, na sua redação vigente.

1. Área de atuação

Na orgânica interna da CPL, IP, compete à Direção Técnica da Resposta de Acolhimento Familiar, do CED SCL, a gestão das competências delegadas de acordo com o disposto nos artigos 2.º, n.º 5, 4.º, 6.º, 7.º e 11.º dos Estatutos da CPL, IP, aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, 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 da preparação da sua autonomização.

2. Requisitos legais de provimento

De acordo com o disposto conjugadamente 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 de licenciatura;
- c) Possuir competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, 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

Para além dos requisitos de provimento suprarreferidos, todos os elementos abaixo indicados são fatores de ponderação e diferenciação:

- 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 direcção e/ou coordenação, em especial na área das crianças e jovens em risco e em perigo, e da promoção da sua autonomização.

4. Habilitação académica



Titularidade do grau 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:

- Lic.^a Raquel Menezes Carvalho Mendes de Campos Trindade, Diretora Executiva do Centro de Educação e desenvolvimento de Santa Clara.

Vogais efetivas:

- Lic.^a Raquel Monteiro Ferreira Afonso, Diretora da Unidade de Ação Social e Acolhimento, que substitui a presidente nas suas ausências e impedimentos;
- Lic.^a Teresa Margarida Fernandes Henriques, Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social, I.P.;

Vogais suplentes:

- Lic.^a Maria Leonor Gonçalves Fechas, Diretora Executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Catarina;
- Lic.^a Clara Margarida dos Santos Tomás, Directora Executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento António Aurélio da Costa Ferreira

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: <https://casapia.pt/casa-pia-de-lisboa/recursos-humanos-2/>, 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.

7.2 — O referido requerimento de admissão ao concurso 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;
- e) Declaração, passada e autenticada pelo respectivo 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;
- f) 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 – Os candidatos deverão submeter as respetivas candidaturas em formato digital e enviá-las obrigatoriamente para o seguinte endereço de correio electrónico: concurso.dirigentes@casapia.pt.

8. Tramitação do procedimento concursal

8.1 – 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.

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

8.3 – 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.

8.4 – 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.



8.5 – 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.

8.6 – 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, observando-se que a correspondência transmitida por esta via tem o mesmo valor da trocada em suporte de papel, pelo que deve ser-lhe conferida, idêntico tratamento pelos candidatos.

8.7 – Nesta lógica, todas as comunicações/notificações do Júri com os candidatos processam-se através do endereço de correio eletrónico indicado expressamente no requerimento de candidatura pelos mesmos, nos termos do previsto no art. 11.º, n.º 2, al.b) do Código do Procedimento Administrativo.

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

9. Publicitação

Para além da publicação do aviso de abertura (por extrato) na 2.ª série do *Diário da República* - Parte J1 -, 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, I.P., disponível em:

10. Litude 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 o recrutamento, seleção e provimento de 1 Diretor Técnico, cargo dirigente intermédio de 3.º grau, para o CED SCT.

11. Promoção da 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”.

16/01/2025 — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Inês Reis Carvalho Leão*.