



## **ANEXO I**

### **Perfil – Diretor/a do Departamento de Apoio à Coordenação**

#### **I. Cargo**

A área de atuação do cargo de Diretor do Departamento de Apoio à Coordenação (DAC) resulta do disposto no art. 12.º dos Estatutos, da Casa Pia de Lisboa I.P., aprovados pela da Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, nomeadamente:

- a. Organizar e gerir as atividades do departamento, emitir orientações técnicas e produzir informação no âmbito da área de missão;
- b. Identificar novas necessidades de criação de respostas sociais, educativas e formativas;
- c. Colaborar com outras entidades na elaboração de propostas normativas, regulamentação de medidas de política, programas, respostas e serviços sociais;
- d. Assegurar a integridade da informação relativa aos processos individuais dos educandos da CPL, I.P., zelando pela sua confidencialidade, conformidade e bom estado de conservação;
- e. Promover a elaboração de estudos nas áreas de intervenção da CPL, I.P.;
- f. Promover o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento das respostas de acolhimento e de ação social da CPL, I.P., bem como proceder à sua avaliação;
- g. Promover o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento das respostas educativas e formativas da CPL, I.P., bem como proceder à sua avaliação;
- h. Coordenar o processo de planeamento, em articulação com os CED e restantes unidades e serviços, em cujo âmbito:
- i. Dinamiza a elaboração do plano estratégico e dos planos de atividades;
- j. Coordena a definição de objetivos e de outros indicadores de gestão relativamente aos educandos acolhidos nas respostas sociais em CED tipo 1 e dos educandos com acompanhamento socioeducativo pelos STASE dos CED



- tipo 2 e tipo 3 e relativamente aos educandos nos diferentes ciclos ou níveis do ensino regular e da formação inicial de dupla certificação;
- k. Coordena as ações necessárias ao lançamento e acompanhamento anual das intervenções dos diferentes ciclos ou níveis, promovendo o planeamento da rede escolar.
  - l. Identifica fundos e programas de investimento e desenvolvimento com interesse para a prossecução da missão da CPL, I.P., preparando as candidaturas e acompanhando a execução das mesmas.
  - m. Coordenar o processo de controlo, em cujo âmbito:
    - i. Produz com regularidade a informação de gestão proveniente dos diferentes serviços da CPL, I.P., necessária ao acompanhamento da execução dos planos aprovados;
    - ii. Coordena e apoia tecnicamente os CED na definição e implementação dos controles e instrumentos de medida dos indicadores de desempenho adotados, assegurando a sua harmonização, aplicação transversal e comparabilidade, em matéria de sua competência;
    - iii. Analisa a informação de gestão gerada pelos CED, e propõe a adoção tempestiva das medidas corretivas adequadas;
    - iv. Coordena a produção da informação de gestão legalmente exigida à CPL, I.P., designadamente o plano e o relatório de atividades e o balanço social.
  - n. Coordenar os processos de admissão e desenvolvimento em acolhimento residencial, admissão e desenvolvimento em respostas educativas e formativas e acolhimento residencial e familiar, em cujo âmbito:
    - i. Procede à seleção e admissão dos educandos acolhidos, em articulação com os CED;
    - ii. Acompanha os CED no relacionamento com os tribunais de família e menores e outras entidades com competências em matéria de proteção de crianças e jovens em perigo e em risco;
    - iii. Propõe a tabela de participações familiares dos educandos e a sua atualização;



*Casa Pia*  
*Lisboa*

- iv. Assegura a monitorização e os procedimentos necessários para a atribuição de apoios sociais, nomeadamente bolsas e subsídios, seja para o prosseguimento de estudos, para a qualificação profissional ou para a inserção social;
  - v. Coordena a articulação com a rede sociolaboral dos educandos, no quadro da preparação da sua inserção profissional;
  - vi. Monitoriza a inserção profissional de ex-educandos.
- o. Intervir no processo de gestão da saúde, higiene e segurança, no âmbito dos educandos, tendo em vista a dinamização de programas de promoção e educação para a saúde e a adequada articulação com os serviços de prestação de cuidados da rede pública, facultando informação relevante ou propondo medidas que visam a prevenção, redução ou erradicação de riscos;
- p. Intervir no processo da gestão do conhecimento e inovação, em cujo âmbito:
- i. Coordena, em colaboração com os CED, o acompanhamento e melhoria dos processos de admissão e desenvolvimento em acolhimento residencial, admissão e desenvolvimento em respostas educativas e formativas e acolhimento residencial e familiar;
  - ii. Concebe programas e projetos inovadores na sua área de intervenção, designadamente em articulação com outros serviços e organismos.
- q. Colaborar no processo de gestão de recursos humanos, em cujo âmbito:
- i. Identifica as necessidades de formação de pessoal afeto à área de missão e do planeamento, assim como emite pareceres sobre os conteúdos formativos;
  - ii. Identifica as necessidades de pessoal docente adequada à oferta formativa e educativa;
- r. Coordenar os processos de educação e formação, em cujo âmbito define os objetivos relativamente à execução dos processos que enquadram as respostas educativas e formativas.



## II. Competências

— O pessoal dirigente exerce as suas competências no âmbito da unidade orgânica em que se integra e desenvolve a sua actividade de harmonia com os princípios enunciados no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente (EPD), nos Estatutos da Casa Pia de Lisboa I.P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, bem como no âmbito das competências, que lhe forem delegadas pelo Conselho Diretivo, sendo de destacar, nomeadamente, as seguintes:

- a. *Experiência profissional na área funcional do cargo a prover,*
- b. *Experiência profissional na área do planeamento e controlo;*
- c. *Experiência profissional na área de Candidaturas e Programas de Investimento;*
- d. *Experiência profissional em cargos de dirigente na área do sistema de promoção e proteção de crianças e jovens;*
- e. *Competência e aptidão técnica comprovada para o exercício de funções dirigentes;*
- f. *Autoconfiança, boa capacidade de comunicação e interação com os diferentes interlocutores;*
- g. *Visão estratégica e orientação para os resultados;*
- h. *Capacidade de direção, resolução de problemas e tomada de decisão;*
- i. *Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação, inovação e abertura à mudança e a novos desafios;*
- j. *Capacidade de liderança e dinamização de equipas e desenvolvimento de projetos.*
- k. *Formação e conhecimentos técnicos no uso de novas tecnologias para rentabilização dos recursos e otimização dos resultados da Instituição;*



### **III. Requisitos de provimento**

- a. Ser trabalhador em funções públicas, contratado por tempo indeterminado;
- b. Ser titular do grau académico de licenciatura, na área das ciências sociais e humanas;
- c. Ser dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- d. Reunir 6 (seis) de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício, ou provimento seja exigível uma licenciatura.

### **IV. Habilitação académica e profissional**

Titularidade do grau académico de licenciatura na área das ciências sociais e humanas; adequada ao posto de trabalho a prover.