



Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I.P.

Aviso integral

Sumário: *Abertura de procedimento concursal para o provimento do cargo de Diretor Técnico de 2 Casas de Acolhimento no Concelho de Sintra, do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara*

— Faz-se saber que, por despacho do Sr. Vogal, Dr. José Manuel Martins Lucas, de 17/09/2025, se encontra aberto procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento do cargo de Diretor Técnico de 2 Casas de Acolhimento no concelho de Sintra, 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 Casa Pia de Lisboa, I.P. (CPL, IP), compete à Direção Técnica das 2 Casas de Acolhimento, no concelho de Sintra, 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 respetivo 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 direcção 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:

- 1.^a Vogal Suplente – Lic.^a Margarida de Menezes Marcão Cavalheiro das Neves, Diretora da Unidade de Auditoria e Qualidade;
- 2.^a Vogal Suplente - Lic.^a Carla Maria Carvalho Tomás Gil, Diretora de Unidade da Unidade de Educação e Formação, do Departamento de Apoio à Coordenação,

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/categorias_carreiras/dirigentes,

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;
- 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 electrónico 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 troca 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*, 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. 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 procedimento concursal comum, por parte da CPL, I.P., tem por fundamento jurídico o recrutamento, a seleção e o provimento do cargo de Diretor Técnico de 2 Casas de Acolhimento de Sintra, do 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”.

17/10/2025. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Maria João Martins Ferreira*.