



PARA CONHECIMENTO

Chefe do Gabinete de Sua Excelência o
Secretário de Estado da Solidariedade e
da Segurança Social

-02650 14-08-21

Exm.^a Senhora
Presidente do Conselho Diretivo
da Casa Pia de Lisboa
Av. do Restelo, n.º 1
1449 - 008 LISBOA

SUA REFERÊNCIA

SUA COMUNICAÇÃO DE

NOSSA REFERÊNCIA
ENT.: 4814/MSESS/2014
PROC. Nº: 418/2012/297

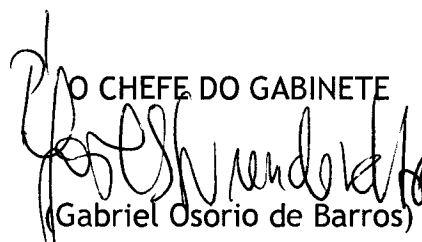
DATA

ASSUNTO: MAPA DE PESSOAL PARA 2015

Encarrega-me o Senhor Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, de devolver a V. Ex.^a, o ofício n.º 3629/2014/SC/URH, de 12 de agosto de 2014, e mapas anexos, referentes ao assunto mencionado em epígrafe, onde recaiu o despacho de 14 de agosto de 2014, cujo teor se transcreve:

“Aprovo.
C/C GSESS.
14.08.2014
a) Pedro Mota Soares”

Com os melhores cumprimentos.

JO CHefe DO GABINETE

(Gabriel Osorio de Barros)
JOANA VALLERA
Chefe do Gabinete
em Substituição

JL/



Exmo. Senhor
Chefe de Gabinete de Sua Excelência o
Ministro da Solidariedade, Emprego e
Segurança Social
Mestre Gabriel Osório de Barros
Praça de Londres, nº2 - 16º Andar
1049-056 Lisboa

Am
cf GESS-
14.08.2014
Ministro
Pedro Mota Soares

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
		3629/2014/SC/URH	12-08-2014

Assunto: Mapa de Pessoal para 2015

Nos termos do artigo 29º da Lei nº35/2014, de 20 de Junho, junto se envia, para aprovação do Exmo. Senhor Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, a proposta de Mapa de Pessoal da Casa Pia de Lisboa, I.P. para o ano 2015.

Com os melhores cumprimentos.

A Presidente do Conselho Diretivo

Digitally Signed by Maria Cristina
Ricardo Inês Figueiro
DN: CN=Maria Cristina Ricardo Inês
Figueiro, OU=Casa Pia de Lisboa
IP, O=Ministério da Solidariedade e
da Segurança Social, C=PT
Reason
Date: 2014-08-13T14:41:09

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social	
Gabinete do Ministro	
Entrada Nº	4814 Pº 418 - 2012/297
14 de	08 de 14



Memória descritiva

Com a apresentação da proposta de **Mapa de Pessoal para 2015**, para a Casa Pia de Lisboa, IP, impõem-se as seguintes observações:

Prevê-se número idêntico ao do Mapa de Pessoal de 2014, **1160** postos de trabalho, denotando-se a continuidade do esforço de racionalização dos recursos humanos, e aumento da tecnicidade dos mesmos, (diminuição de assistentes operacionais e assistentes técnicos e aumento de técnicos superiores).

Assim, o número total de postos de trabalho corresponde **ao número total previsional de efetivos** entre os quais os que correspondem aos seguintes postos de trabalho:

- 19 postos de trabalho não ocupados por trabalhadores em situação de mobilidade interna, período experimental, e licença sem remuneração de docentes a terminar em 31 de agosto de 2015;
- 1 posto de trabalho para técnico superior por ocupar na Unidade Qualidade e Auditoria;
- 1 posto de trabalho para técnico superior por ocupar no Departamento de Apoio à Coordenação;
- 1 posto de trabalho para técnico superior por ocupar no Departamento dos Serviços Partilhados;
- 1 posto de trabalho para técnico superior por ocupar no Departamento de Apoio à Coordenação na área do planeamento e controlo, recrutamento via CEAGP;
- 1 posto de trabalho para técnico superior por ocupar na Unidade de Recursos Humanos, para a área da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- 4 postos de trabalho para técnico superior na área funcional da reabilitação por ocupar no CED António Aurélio da Costa Ferreira, recrutamento via CEAGP;
- 15 postos de trabalho na carreira técnica superior que possibilitem a CPL a promover a mobilidade intercarreiras a trabalhadores que exerçam funções no



acolhimento contribuindo assim para um maior grau de tecnicidade nesta área, bem como para o aumento do nível motivacional destes trabalhadores.

- Contemplam-se ainda 35 postos de trabalho que não serão objecto de orçamentação, nomeadamente 10 técnicos superiores, 7 docentes, 10 assistentes técnicos e 8 operacionais. Considera-se esta opção absolutamente crítica já que permite à Casa Pia de Lisboa desenhar uma política de estabilização do seu capital humano com eventual reforço na área do acolhimento.

No que respeita à carreira do pessoal docente, a presente proposta de mapa de pessoal contempla 122 postos de trabalho ocupados por docentes em contrato de trabalho a termo certo a partir de 1 de setembro de 2014, contratação já autorizada por despachos de 29.07.2014, do Secretário de Estado da Administração Pública e 04.04.2014 do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social. Estas autorizações incluem as de ocupação de 7 postos de trabalho através de contratação a termo incerto com vista a colmatar substituições temporárias, número que se contempla no Mapa de Pessoal já que estas contratações consubstanciam-se no conceito de efetivos.



Proposta de Postos de Trabalho 2015

Carreira	Mapa de Pessoal 2014	Proposta de Mapa de Pessoal 2015
Presidente do Conselho Diretivo	1	1
Vice-Presidente	1	1
Vogal	1	1
Dirigentes Intermédios de 1º grau	9	9
Dirigentes Intermédios de 2º grau	9	9
Dirigentes Intermédios de 3º grau	17	17
Total de Dirigentes	38	38
Técnico Superior	261	293
Coordenador Técnico	1	0
Assistente Técnico	196	180
Assistente Operacional	157	142
Docente **	494	494
Técnico de Diagnóstico e Terapêutica	9	9
Informática	4	4
Sub-total *	1122	1122
Total	1160	1160

* - Não inclui postos Dirigentes

** 129 postos de trabalho a serem ocupados a termo resolutivo (122 a termo certo e 7 a termo incerto)

SERVIÇOS CENTRAIS

Departamento de Apoio à Coordenação					
Competências/Atividades			Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
Departamento de Apoio à Coordenação		1- Coordenar o processo de planeamento, em articulação com os CED e restantes unidades e serviços,	TS	4	1 a)
		2- Coordenar o processo de controlo, identificar fundos e programas de investimento e desenvolvimento com interesse para a prossecução da missão da CPLIP, preparando as candidaturas e acompanhando a execução das mesmas	TS	2	1
		3- Intervir na inserção profissional de educandos	TS	4	
		4- Apoio técnico e administrativo à gestão	AT	1	
		5 - Assegurar o serviço de alunos	AT	4	
Unidade de Ação Social e Acolhimento	Competências / Atividades	6- Identificar novas necessidades de criação de respostas sociais e de acolhimento	TS	1	
		7- Conceber programas e projetos inovadores na sua área de intervenção, designadamente em articulação com outros serviços e organismos		(***)	
		8- Promover o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento das respostas de acolhimento e de ação social da CPLIP bem como proceder à sua avaliação		2	
		9- Coordenar os processos de admissão e desenvolvimento em acolhimento, especialmente admissão e desenvolvimento em respostas educativas e formativas e acolhimento residencial e familiar		3	
		10- Intervir no processo da gestão do conhecimento e inovação		(*)	
		11- 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		4	
Unidade de Educação e Formação	Competências / Atividades	12- Identificar novas necessidades de criação de respostas educativas e formativas	TS	3	
			Docente	1	
		13- Conceber programas e projetos inovadores na sua área de intervenção, designadamente em articulação com outros serviços e organismos	TS	(**)	
		14- Promover o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento das respostas educativas e formativas da CPLIP bem como proceder à sua avaliação	AT	1	
		15- Intervir no processo de planeamento, em cujo âmbito coordena as ações necessárias ao lançamento e acompanhamento anual das intervenções dos diferentes ciclos ou níveis, promovendo o planeamento da rede escolar	TS	(**)	
		16 - 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	TS	(**)	
		17- Colaborar no processo de gestão de recursos humanos, em cujo âmbito identifica as necessidades de pessoal docente adequada à oferta formativa e educativa	TS	(**)	
CQEP	Competências / Atividades	1 - Informar, orientar e encaminhar jovens e adultos nomeadamente junto de pessoas com deficiências e incapacidades que procuram uma formação escolar, profissional ou da dupla certificação ou a integração qualificada no mercado de emprego e desenvolver processos de RVCC nas vertentes escolares e profissional	TS	5	
Total				35	2

(*) atividade assegurada por um dos postos de trabalho identificados em 6

(**) atividade assegurada pelos postos de trabalho identificados em 12

(***) atividade assegurada pelo posto de trabalho identificados em 1

a) Candidatura CEAGP

Departamento de Serviços Partilhados					
Competências/Atividades			Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
Unidade de Assuntos Financeiros		1. Intervir nos processos de planeamento e do controlo, no domínio da sua área de atuação	TS	3	
			AT	4	
		2. Coordenar o processo de gestão do património	TS	(*)	
			AT	(*)	
		3. Coordenar o processo de gestão do inventário em cujo âmbito organiza e mantém atualizado o inventário de bens de imobilizado e processos de cadastro	TS	(**)	
		4. Intervir no processo de gestão de recursos humanos, aprovisionamento e gestão de bens em armazém e de contratação de empreitadas de obras públicas, em cujo âmbito assegura a cabimentação das despesas	TS	(*)	
AT	(*)				
Unidade de Contratação Pública		5. Coordenar os processos de qualificação de fornecedores, aprovisionamento e gestão de bens em armazém e de contratação de empreitadas de obras públicas	TS	4	1
			AT	2	
			TS	(***)	
		6. Frota automóvel	AT	(***)	
			AO	5	
			7. Supervisionar a manutenção e limpeza das instalações dos serviços centrais e dos respetivos espaços exteriores	AO	1
Departamento de Serviços Partilhados	Competências / Atividades	8. Coordenar o processo de gestão de sistemas de informação e comunicações	Inform	4	
			AO	1	
		9. Participar no processo de gestão da qualidade identificando e propondo as soluções tecnológicas mais adequadas para assegurar os níveis de qualidade, fiabilidade e eficiência pretendidos, bem como produzindo e facultando informação analítica para a construção de indicadores de desempenho	Inform	(****)	
		10. Coordenar o processo de manutenção de infraestruturas e equipamentos	TS	4	1
		11. Garantir que a movimentação dos valores depositados deverá processar-se mediante a aposição de duas assinaturas, sendo uma do presidente do conselho diretivo, ou de quem ele designar, e outra de um trabalhador com funções de tesoureiro	AT	1	
		12. Garantir, no âmbito dos serviços centrais, as seguintes atividades	AT	3	
			AO	1	
		13. Apoio técnico e administrativo à gestão	AT	1	
		A- Expedição, receção, classificação, registo e distribuição de toda a correspondência	AT	(*****)	
		B- Identificação e encaminhamento das publicações do diário da república com interesse para a CPL, I.P.	AT	(*****)	
		C- Submissão dos atos passíveis de publicação em diário da república.	AT	(*****)	
		D- Atendimento ao público para recepção e entrega de pedidos de declarações, certidões, diplomas de estudo, certificados de qualificação e de formação e outros	AT	(*****)	
			AO	(*****)	
		Total			34

(*) atividade assegurada pelos postos de trabalho identificados em 1
 (**) atividade assegurada por um dos postos de trabalho identificados em 1
 (***) atividade assegurada pelos postos de trabalho identificados em 5
 (****) atividade assegurada pelos postos de trabalho identificados em 8
 (*****) atividade assegurada pelos postos de trabalho identificados em 12

Unidade de Qualidade e Auditoria	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho 2015	Por ocupar
	Competências / Atividades	1-Coordenar o processo de gestão da qualidade, mantendo registos relativos aos indicadores de desempenho, publicando a documentação normativa relativa aos processos, promovendo a revisão dos mesmos e mantendo um registo das decisões tomadas. Disponibiliza o manual de processos e procede a auditorias	TS	4	2
			CT	0	
		2-Coordenar o processo de gestão de Conhecimento e da Inovação divulgando as boas práticas e utilizando-as para identificação de oportunidades de melhoria do desempenho	TS	(*)	
		3- Coordenar o processo de participação e consulta, promovendo a avaliação da satisfação dos utentes	TS	(*)	
Total				4	2

(*) Esta atividade é assegurada pelos postos de trabalho identificados em 1

Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
	Competências/ Atividades	1-Prestar apoio jurídico à CPL, IP	TS	4	2
		2-Prestar assistência jurídica nos processos em que a CPL, I.P., seja parte	TS (*)		
		3-Colaborar na preparação e redação de projetos de diplomas, de procedimentos concursais e contratação, de protocolos e de outros atos jurídicos	TS (*)		
		4-Assegurar a organização e a atualização dos ficheiros e arquivos de legislação, jurisprudência e doutrina e promover a divulgação e esclarecimentos sobre as matérias de direito com interesse para a CPL, I.P.;	TS (*)		
		Total	4	2	

(*) Estas atividades são asseguradas pelos postos de trabalho identificados em 1

Unidade de Recursos Humanos	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
	Competências/ Atividades	Coordenar o processo de Gestão de Recursos Humanos.			
		1- Realizar o planeamento das necessidades de pessoal	TS	(*)	
		2- Assegurar o recrutamento e seleção de pessoal	TS	2	
			AT	(**)	
		3- Garantir a qualificação dos trabalhadores através da adequada formação profissional	TS	2	
			AT	1	
		4- Controlar a aplicação dos sistemas de avaliação do desempenho	TS	0	
			AT	(***)	
		5-Promover a gestão das carreiras e da mobilidade	TS	(****)	
		6- Elaborar o balanço social	TS	(*)	
		7- Assegurar a manutenção e gestão do cadastro do pessoal	TS	(*****)	
			AT	1	
		8- Promover as atividades inerentes à eficaz administração do pessoal, nomeadamente o processamento de vencimentos e outros abonos, os procedimentos relativos à segurança social, ao acesso aos serviços complementares de apoio social e à aposentação dos trabalhadores;	TS	1	
			AT	3	
		9-Intervir nos processos de planeamento e de controlo	TS	(*)	
10-Coordenar o processo de gestão da saúde, higiene e segurança.	TS	2	2		
Total			12	2	

(*) Esta atividade é assegurada por um dos postos de trabalho identificados em 3

(**) Esta atividade é assegurada pelos postos de trabalho identificados em 3, 7 e 8

(***) Esta atividade é assegurada por um dos postos de trabalho identificados em 7

(****) Esta atividade é assegurada pelos postos de trabalho identificados em 2

(*****) Esta atividade é assegurada pelo posto de trabalho identificado em 4

Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
		TS	1	
		AT	3	
Competências/Atividades	1 - Apoio técnico e administrativo ao Conselho Diretivo	Total	4	0



CENTROS DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO (CED)

Santa Catarina

CED Tipo 1	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
Santa Catarina	Competências	1 - Conduzir o processo de acolhimento residencial e familiar	TS	35	18
			AT	20	
		2 - Coordenar os processos de admissão, orientação, inserção e autonomização	TS	19	2
	Atividades	A - Intervir no processo de educação e formação	TS (*)		
			AT (*)		5
		B - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	3	
			AO	5	
		C - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	AO	13	
		Total	95	25	

(*) esta actividade é assegurada pelos postos de trabalho identificados para a competência 1

Santa Clara

CED	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
Tipo 1					
	Competências	1 - Conduzir o processo de acolhimento residencial e familiar	TS	26	7
			AT	14	0
		2 - Coordenar os processos de admissão, orientação, inserção e autonomização	TS	12	
	Atividades	A - Intervir no processo de educação e formação	AT (*)		5
		B - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	2	
		C - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	AO	7	
	Total			61	12

(*) esta actividade é assegurada pelos postos de trabalho identificados para a competência 1



Casa Pia
Lisboa

Jacob Rodrigues Pereira

CED Tipo 2	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
	Competências	1 - Coordenar o processo de educação e formação	DOC	77	
		2 - Coordenar os processos de admissão, orientação, inserção e autonomização	TS	5	
	Atividades	A - Intervir no processo de educação e formação	TDT	6	
			TS	4	
			AT	7	
			AO	8	
		B - Interpretação em Língua Gestual Portuguesa	DOC	1	
			TS	1	
		C - Conduzir o processo de acolhimento em lar de apoio	TS	3	
			AT	2	
			AO	4	
		D - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	3	
			AO	4	
		E - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	AO	5	
	Total			130	0

D. Maria Pia

CED Tipo 2	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
	Competências	1 - Coordenar o processo de educação e formação	DOC	100	3
		2 - Coordenar os processos de admissão, orientação, inserção e autonomização	TS	7	
	Atividades	A - Intervir no processo de educação e formação	TDT	2	
			TS	8	
			AT	12	
			AO	15	
		B - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	4	
			AO	1	
		C - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	TS	1	
			AT	2	
			AO	8	
			Total	160	3



Casa Pia
Lisboa

Nossa Senhora da Conceição

CED Tipo 2	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
	Competências	1 - Coordenar o processo de educação e formação	DOC	57	1
		2 - Coordenar os processos de admissão, orientação, inserção e autonomização	TS	4	
	Atividades	A - Intervir no processo de educação e formação	TDT	1	
			TS	5	
			AT	8	
			AO	2	
		B - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	3	
		C - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	AT	1	
			AO	4	
		Total		85	1

D. Nuno Álvares Pereira

CED Tipo 2	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
	Competências	1 - Coordenar o processo de educação e formação	DOC	80	
		2 - Coordenar os processos de admissão, orientação, inserção e autonomização	TS	8	
	Atividades	A - Intervir no processo de educação e formação	TS	7	
			AT	9	
			AO	4	4
		B - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	7	
		C - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	AO	5	
		Total		120	4



CED Tipo 2	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
	Competências	1 - Coordenar o processo de educação e formação	DOC	123	15
		2 - Coordenar os processos de admissão, orientação, inserção e autonomização	TS	16	
	Atividades	A - Intervir no processo de educação e formação	TS	1	
			AT	25	
			AO	13	4
		B - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	3	
			AO	6	
		C - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	AO	3	
	Total			190	19

António Aurélio da Costa Ferreira

CED Tipo 3	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
	Competências	1 - Coordenar o processo de educação e reabilitação de crianças e jovens com necessidades especiais, designadamente, surdocegas	DOC	24	
		2 - Conduzir o processo de acolhimento residencial e familiar das crianças e jovens com necessidades especiais designadamente, surdocegas	TS	13	
			AT	5	0
	Atividades	A - Intervir no processo de educação e reabilitação de crianças e jovens com necessidades especiais, designadamente, surdocegas	TS	6	4
			AT	1	
			AO	1	
		B - Desenvolver o processo técnico de apoio socioeducativo para o acolhimento e educação e formação de crianças, jovens e adultos com deficiências sensoriais.	TS	1	
		C - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	4	
		D - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	AO	4	
	Total			59	4



CEAS - Centro de Educação e Acção Social

CED	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
Tipo 3					
	Competências	1 - Coordenar o processo de desenvolvimento integrado de competências sociais, visando a autonomização de agregados carenciados e apoio socio-educativo a crianças e jovens	DOC	6	
			TS	5	
			AT	4	
			AO	7	
	Atividades	A - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	1	0
			AO	1	
		B - Intervir no processo de gestão e manutenção do património	AO	1	
Total			25	0	

Francisco Margiochi

CED	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar
Tipo 3					
	Competências	1 - Coordenar e executar o processo de educação e animação agro-ambiental	DOC	4	
			TS	5	
			AT	1	
	Atividades	A- Intervir no processo de expediente e administração de recursos B - Intervir no processo de gestão e manutenção do patrimônio	AT	2	
			AO	4	
			Total	16	0

Centro Cultural Casapiano

	Competências/Atividades		Carreira	N.º Postos Trabalho Necessários 2015	Por ocupar	
	Competências	1 - Assegurar a preservação do patrimônio histórico e promover atividades sociais, culturais e artísticas	TS	5		
			DOC	2		
			AT	1		
	Atividades	2 - Coordenar o processo de comunicação interna, externa e gestão da imagem	TS	2		
			A - Intervir no processo de expediente e administração de recursos	AT	1	
			B - Intervir no processo de gestão e manutenção do patrimônio	AO	1	
Total			12	0		