



Agrupamento de Escolas de Saboia

Regulamento para a eleição do Diretor do Agrupamento 2018/2022

(Documento elaborado tendo por base o Decreto – Lei n.º 137/2012, de 2 de julho)

Regulamento para a eleição do Diretor do Agrupamento

1- Objeto

O presente regulamento define as regras a observar no procedimento concursal e eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Saboia, concelho de Odemira.

2- Procedimento Concursal

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para o recrutamento do Diretor, realiza-se um procedimento concursal prévio à eleição, a ser divulgado por um aviso de abertura, nos termos do ponto 3.
- 3 – Abertura do concurso: Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, abre-se o concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Saboia, concelho de Odemira, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do Aviso de abertura no Diário da República.

I - O procedimento concursal é publicitado dos seguintes modos:

a) Em local apropriado das instalações da escola sede do Agrupamento (Placard Junto à Secretaria e Placard na Sala de Professores).

b) Na página eletrónica da escola;

c) Na página eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar;

d) Por aviso publicado na 2.ª Série do Diário da República (ANEXO I);

e) Num jornal diário de expansão nacional (ANEXO II).

II- O aviso de abertura contém obrigatoriamente os elementos constantes no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril alterados pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

a) Identificação do agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento;

b) Requisitos de admissão ao procedimento concursal;

c) Métodos utilizados para a avaliação da candidatura;

d) Prazo e forma de apresentação de candidatura.

3– Opositores ao concurso

Podem ser opositores a este procedimento concursal candidatos que reúnam as condições estabelecidas nos números 3 a 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

4 – Formalização das candidaturas

4.1. As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Saboia, em modelo próprio (Anexo III), disponibilizado nos respetivos serviços administrativos e na página eletrónica do Agrupamento em <http://agvsaboia.drealentejo.pt>

4.2. O requerimento previsto no número anterior é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde constem obrigatoriamente as funções exercidas até ao momento, períodos e datas do exercício, a formação profissional e a situação atual na carreira: serviço de origem, categoria, vínculo e tempo de serviço;

b) Projeto de intervenção, relativamente às escolas do agrupamento, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato. Este documento deve: limitar a sua extensão a trinta páginas A4; redigir-se em Arial, tamanho 12; ter espaçamento 1,5.

c) Certificados das declarações: fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de Contribuinte, dos certificados das habilitações académicas e da formação profissional, declaração autenticada dos serviços de origem comprovativos da situação atual do candidato;

d) Prova documental dos elementos constantes do curriculum, com exceção dos que se encontrem arquivados no processo individual do candidato desde que este se encontre neste agrupamento de escolas.

4.3. Os candidatos podem, ainda, fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

4.4. Em caso de omissão, insuficiência ou ininteligibilidade de elementos constantes no ponto n.º 4.2 do presente regulamento, será o candidato notificado telefonicamente e/ou por correio eletrónico, para os suprir no prazo de dois dias úteis a contar da data de notificação, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Saboia e entregue presencialmente nos respetivos serviços administrativos, cujos endereço e horário se encontram indicados no número 4.5 deste regulamento.

4.5. Todos os elementos devem ser entregues, em envelope fechado dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Saboia, podendo ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento das 9.00 horas às 16.00 horas, ou remetidos por correio registado com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas de Saboia, 7665-824 Saboia, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas (data de expedição dos correios).

5 – Elementos de avaliação das candidaturas

5.1. As candidaturas serão apreciadas considerando:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento, visando, designadamente, verificar se a sua fundamentação é adequada à realidade do Agrupamento, apreciar a sua relevância e a coerência entre os problemas diagnosticados, a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

c) Entrevista individual ao candidato, que, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste número, visa apreciar as motivações da

candidatura e avaliar a adequação das capacidades ao perfil das exigências do cargo a que se candidata.

5.2. Os critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação constam deste Regulamento, podendo ser consultados nos Serviços Administrativos da escola-sede do agrupamento de escolas (Anexo IV).

6 – Processo de avaliação das candidaturas

6.1. As candidaturas são analisadas por uma comissão especializada designada para o efeito pelo Conselho Geral, constituída por cinco dos seus membros.

6.2. Previamente à apreciação das candidaturas, a Comissão especializada procede à verificação dos requisitos de admissão ao concurso. Serão excluídos os candidatos que não tenham cumprido ou que não respondam às solicitações complementares consideradas necessárias pela comissão, no prazo de 2 dias úteis.

6.3. Sobre o resultado do procedimento concursal, será elaborada e afixada a lista dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso, nos locais apropriados do Agrupamento, incluindo a respetiva página eletrónica, no prazo de 5 dias úteis após a data limite de apresentação de candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

6.4. Qualquer reclamação deve ser apresentada à presidente do Conselho Geral no prazo de 5 dias úteis a contar da data da afixação e divulgação das referidas listas na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Saboia.

7 – Avaliação das candidaturas

7.1. A Comissão especializada procede à apreciação de cada candidatura admitida, no prazo máximo de 10 dias úteis, com base nos critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação. (anexo IV)

8 – Discussão e apreciação do relatório de avaliação

8.1. O Conselho Geral, após a entrega do relatório por parte da Comissão eleitoral, realiza a sua discussão e apreciação, podendo, antes de proceder à eleição, efetuar uma audição dos candidatos admitidos nos termos do art.º 22.º -B, n.º 9, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, desde que aprovada por maioria dos seus membros presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, devendo a respetiva convocatória ser feita com a antecedência de, pelo menos, 8 dias úteis.

9 – Eleição do diretor e homologação

9.1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que

obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral.

9.2. Os candidatos constarão de boletim de voto ordenados nominalmente por ordem alfabética do seu último apelido.

9.3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio ao qual são admitidos apenas os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que tiver maior número de votos, desde que não inferior a um terço dos membros em efetividade de funções.

9.4. O resultado da eleição do Conselho Geral é comunicado para homologação à Diretora-Geral da Administração Escolar.

9.5. O resultado da eleição é homologado nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

10 - Tomada de posse

10.1. O candidato eleito para o cargo de Diretor toma posse nos trinta dias subsequentes à homologação da decisão pela Diretora-Geral da Administração Escolar.

11 - Alteração de prazos

11.1. A comissão constituída nos termos do ponto 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pode solicitar ao Conselho Geral a alteração dos prazos referidos neste Regulamento, caso o número de candidatos o justifique.

12 - Disposições finais

12.1. A legislação subsidiária inerente a este regulamento é o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e o Código de Procedimento Administrativo.

12.2. Situações ou casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho Geral, respeitando a lei e regulamentos em vigor.

Regulamento aprovado em Conselho Geral, em 26 de abril de 2018.

O Presidente do Conselho Geral

ANEXO I

Modelo do Aviso de Abertura do Concurso a Diretor (a publicar na 2ª Série do Diário da República)

Agrupamento de Escolas de Saboia, Odemira

Aviso

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Saboia, concelho de Odemira, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, nos seguintes termos:

1- Os requisitos para admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do art.º 21.º do Decreto-Lei acima referido.

2- Formalização da candidatura

2.1. A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento, em modelo próprio do Agrupamento, disponibilizado nos serviços administrativos da escola-sede e na página eletrónica do Agrupamento em - <http://agvsaboia.drealentejo.pt>

2.2. O requerimento referido no ponto anterior é apresentado ao Presidente do Conselho Geral e contém os seguintes elementos: Identificação completa, habilitações académicas e profissionais, situação profissional, morada atual e contactos expeditos, identificação do lugar a que se candidata e do aviso de publicitação no *DR*.

2.3. O requerimento de admissão referido nos pontos anteriores deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde constem obrigatoriamente as funções exercidas até ao momento, períodos e datas do exercício, a formação profissional e a situação atual na carreira: serviço de origem, categoria, vínculo e tempo de serviço;

b) Projeto de intervenção, relativamente às escolas do agrupamento, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato. Este documento deve: limitar a sua extensão a trinta páginas A4; redigir-se em Arial, tamanho 12; ter espaçamento 1,5;

c) Fotocópias autenticadas dos certificados das habilitações académicas e da formação profissional, declarações autenticadas dos serviços de origem comprovativas da situação atual do candidato e dos dados do Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Cartão de Contribuinte;

d) Prova documental dos elementos constantes do curriculum, com exceção dos que se encontrem arquivados no processo individual do candidato desde que este se encontre neste agrupamento de escolas.

2.4. Os candidatos podem, ainda, fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

2.5. Quaisquer elementos de carácter facultativo, entregues sem comprovativo inequívoco, não são tidos em conta na apreciação da candidatura.

2.6. Os candidatos devem entregar todos os documentos referidos nos pontos anteriores, pessoalmente, contra recibo, nos serviços administrativos da escola-sede do Agrupamento de Escolas de Saboia, ou enviar, por correio registado com aviso de receção, expedido até à data limite do prazo fixado, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Saboia, 7665-824 Saboia

2.7. A formalização da candidatura inclui a realização de uma entrevista individual que se realizará no prazo de 15 a 20 dias úteis após a divulgação da lista de candidatos admitidos a concurso, entre as 9.30 e as 16.30 horas, em hora e dia a comunicar, pela via mais expedita, ao candidato.

3- Métodos de apreciação das candidaturas

3.1- Serão aplicados os seguintes métodos:

a) Análise do curriculum vitae;

b) Análise do Projeto de Intervenção no agrupamento de escolas;

c) Análise do resultado da entrevista.

3.2- Os critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação constam do Regimento do Procedimento Concursal prévio à eleição do diretor, podendo ser consultados nos Serviços Administrativos da escola-sede do agrupamento de escolas.

4. A lista dos candidatos admitidos a concurso será afixada nos locais de estilo das escolas do agrupamento, bem como na sua página eletrónica, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas o que se considera como meio único de notificação dos candidatos.

5. A lista dos candidatos excluídos do concurso, cuja cópia e correspondentes despachos de exclusão se depositam nos serviços administrativos da escola-sede, para consulta dos interessados, será afixada no átrio principal da escola sede do agrupamento de escolas, bem como, na sua página eletrónica, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo fixado para apresentação das candidaturas.

26 de abril de 2018. - O Presidente do Conselho Geral, *Artur Manuel Melo Afonso*

ANEXO II

Modelo do Aviso de Publicitação do Concurso a Diretor

(a publicar num jornal de expansão nacional, do dia, ou do dia seguinte ao da publicação no Diário da República do Aviso de Abertura do Concurso para Diretor)

Agrupamento de Escolas de Saboia

AVISO

Torna-se público que se encontra aberto, nos termos da legislação em vigor, por publicação do Aviso n.º ____ da II série do *Diário da República* de ____ de ____ de 2018, e publicitação na página eletrónica (<http://agvsaboia.drealentejo.pt>), o concurso para **Diretor do Agrupamento de Escolas de Saboia** (Odemira) pelo prazo de 10 dias úteis a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso no *DR*. O Presidente do Conselho Geral, *Artur Afonso*.

ANEXO III**REQUERIMENTO DA CANDIDATURA A DIRETOR**

Exmo. Senhor
Presidente do Conselho Geral
do Agrupamento de Escolas de Saboia

Eu, _____, portador(a) do Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade n.º _____, válido até ___/___/___, natural de _____, residente em _____, Código Postal _____ - _____, contactável telefonicamente pelo n.º _____ e por e-mail _____, solicita a V. Exa. a admissão ao Concurso para o Recrutamento e Seleção de Diretor do Agrupamento de Escolas de Saboia, conforme Aviso publicado no Diário da República, II.ª série, n.º _____, de ___/___/2017. Para o efeito anexo os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae*.
- b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Saboia.
- c) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço.
- d) Fotocópia dos documento comprovativo das habilitações académicas e profissional.
- e) Fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício da função de diretor
- f) Documento autenticado com os dados do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte.
- g) Outros Documentos:

Designação: _____

Designação: _____

Designação: _____

Pede Deferimento.

(local), ___ de _____ de 2018

O(A) Requerente

(Assinatura legível)

ANEXO IV

Critérios para Apreciação de Candidaturas a Diretor do Agrupamento

a) Análise do curriculum vitae

1- *Habilitações académicas*

- 1.1- Qualificação académica/ profissional.
- 1.2- Qualificação para o exercício de funções de administração escolar.

2- *Experiência profissional*

- 2.1- Tempo de serviço.
- 2.2- Experiência em funções de administração e gestão escolar.
- 2.3- Outras capacitações — participação em investigação, estudos, projetos com publicação de trabalhos, artigos ou livros, comunicações escritas, etc., que sejam consideradas de mérito profissional ou científico e/ ou com afinidade funcional com o cargo de diretor.

3- *Formação profissional* — cursos de especialização, excluindo os considerados no fator das habilitações académicas, seminários ou outras ações de formação, com ou sem avaliação, relacionadas com a área funcional da Gestão Escolar, em que o candidato tenha participado como formando ou formador.

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento

1- *Apreciação da Forma*

- 1.1 - Apresentação do documento.
- 1.2 - Estrutura - Organização dos conteúdos.
- 1.3 - Expressão escrita - correção linguística.
- 1.4 - Coerência e coesão discursiva.
- 1.5 - Objetividade - elementos essenciais / elementos supérfluos - clareza, organização e sistematização do projeto.

2- *Apreciação de Conteúdo*

- 2.1 - Relevância do Projeto - pertinência, adequação, exequibilidade, criatividade, abrangência.
 - a) Coerência entre problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;
 - b) Definição rigorosa da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação;
 - c) Conhecimento do contexto socioeducativo e multicultural dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino pertencentes ao Agrupamento;
 - d) Adequação do plano de ação aos problemas diagnosticados e de acordo com os documentos estruturantes do Agrupamento;
 - e) Valorização de parcerias com a comunidade envolvente e autarquia;
 - f) Valorização de papel dos pais e encarregados de educação como responsáveis pelo sucesso escolar e educativo dos seus educandos.
- 2.2 - Programação apresentada - calendarização e avaliação das atividades ao longo do mandato.

c) Análise do resultado da entrevista

- 1- Capacidade de exposição, comunicação e argumentação;
- 2- Motivação para a função;
- 3- Capacidade de liderança, de organização e de trabalho em equipa;
- 4- Conhecimento da realidade escolar do Agrupamento de Escolas de Saboia;
- 5- Sentido Ético, de Justiça e de Inclusão;
- 6- Conhecimento das funções a exercer e das condicionantes da sua intervenção;
- 7- Sensibilidade para os problemas multifacetados da comunidade escolar;
- 8- Capacidade para fundamentar as propostas feitas no Projeto de Intervenção;
- 9- Valorização e abertura para a continuidade de projetos e parcerias de sucesso, em desenvolvimento ou em fase adiantada de candidaturas o Agrupamento.

Critérios gerais de apreciação

A apreciação final é expressa em termos de: “reúne/não reúne condições para o exercício do cargo”.

Aprovado pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Saboia, em 26 de abril de 2018.

O Presidente do conselho Geral