

Regulamento do Procedimento Concursal para Recrutamento do Diretor do CFAE Terras do Montado

O presente normativo destina-se a regulamentar o procedimento concursal para o recrutamento do Diretor(a) do CFAE Terras do Montado (CFAETM), de acordo com o artigo 19º, do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

A abertura do processo de candidatura ao cargo de Diretor do Centro de Formação para o quadriénio de 2019/2023 será devidamente publicitada, em local apropriado, nas escolas associadas (Agrupamento de Escolas de Aljustrel, Agrupamento de Escolas de Almodôvar, Agrupamento de Escolas de Castro Verde, Agrupamento de Escolas de Colos, Agrupamento de Escolas de Mértola, Agrupamento de Escolas de Ourique e Agrupamento de Escolas de Sabóia), na página web de todas as escolas associadas, por aviso publicado na 2ª série do Diário da República e por divulgação em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

1. Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a. Se encontrem posicionados no 4º escalão ou superior da carreira docente;
 - b. Experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;
 - c. Experiência na formação de docentes.
2. É fator preferencial ser detentor do grau de doutor, mestre ou deter formação especializada numa das seguintes áreas: gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores, administração escolar e gestão.
3. Do processo de apresentação de candidatura deverá constar:
 - a. Requerimento dirigido à Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado;
 - b. O *Curriculum vitae* do candidato, acompanhado dos documentos comprovativos;
 - c. Projeto de ação para o centro de formação;
 - d. Fotocópia autenticada do registo biográfico;
 - e. Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste o vínculo, a categoria e o tempo de serviço.
 - 3.1. O *Curriculum Vitae* indicado em 3.b) deverá especificar os aspetos relevantes para o cargo a que se candidata, ser datado e assinado e estar acompanhado de prova documental das informações declaradas. Este documento deverá ter, no máximo, duas páginas (certificados não incluídos), redigido em *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5, margem normal.
 - 3.2 O *Projeto de Ação* a desenvolver no âmbito do CFAETM, indicado em 3.c) deve identificar eventuais problemas, elencar as estratégias a implementar e definir os objetivos que o candidato se propõe

atingir no seu mandato. Este documento deverá ter, no máximo, cinco páginas, redigido em *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5, margem normal.

4. As candidaturas deverão ser apresentadas ou enviadas, nos 10 dias úteis seguintes à publicação do aviso de abertura do procedimento concursal em Diário da República, para os serviços administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Castro Verde, durante o período de funcionamento dos mesmos, entre as 9:00 h e as 12.30 h ou entre 14.00 h e as 17:30 h.
5. A abertura de concurso é precedida de reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAETM, destinada à seleção, de entre os seus membros, dos elementos do Júri encarregado de proceder à análise das candidaturas:
 - 5.1 O Júri referido no ponto anterior é constituído por três efetivos e três suplentes. Um dos membros efetivos assumirá as funções de Presidente;
 - 5.2 Os membros do Júri estão impedidos de se candidatar ao concurso, devendo o seu presidente, por recurso aos membros suplentes, substituir os vogais em relação aos quais seja declarado qualquer impedimento, pedido de escusa ou reconhecida a procedência de suspeição;
 - 5.3 A análise e avaliação das candidaturas, pelo Júri, terá em consideração os seguintes critérios, traduzidos numa escala de 0 a 100 pontos:

	INDICADORES E PARÂMETROS	Pontos	Pontuação máxima ponderada
ADEQUAÇÃO DO PROJETO DE AÇÃO	<p>1. Adequação do Projeto Documento com boa estruturação e organização de conteúdos, correta expressão escrita, objetividade, coerência e coesão discursiva. Apresenta propostas pertinentes, adequadas e exequíveis, devidamente calendarizadas, mostrando criatividade, inovação e abrangência, com definição de princípios de avaliação. O projeto é revelador das funções e tarefas do cargo, denotando conhecimento do CFAE.</p> <p>1.1 Excelente 1.2 Muito bom 1.3 Bom 1.4 Suficiente 1.5 Inadequado</p>	<p>25 a 30 20 a 25 15 a 20 8 a 15 0 a 8</p>	30
ADEQUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE	<p>2. Habilitações (não acumuláveis) 2.1 Doutoramento em gestão da formação/Administração Escolar e Gestão/Supervisão Pedagógica/Formação de Formadores</p>	10	
	<p>2.2 Mestrado em gestão de formação/Administração escolar e gestão/Supervisão pedagógica/Formação de Formadores</p>	8	

ADEQUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE	2.3 Formação Especializada em gestão da formação/Administração Escolar e Gestão/Supervisão pedagógica/ Formação de Formadores		6	40	
	2.4 Doutoramento noutra área		3		
	2.5 Mestrado noutra área		2		
	3. Cargos no âmbito da Educação*:	Nº de Anos	20		
	3.1 Diretor de Centro de Formação/Diretor de Escola/Agrupamento/Presidente de CAP	>=8 4 a 7 1 a 3	8 6 4		
	3.2 Presidente do Conselho Pedagógico/Subdiretor de Escola/Agrupamento/Adjunto do Diretor	>=8 4 a 7 1 a 3	6 4 2		
	3.3 Coordenação ou Supervisão Pedagógica	>=4	3		
	3.4 Membro do Conselho Administrativo	>=4 1 a 3	3 1		
	* Outros cargos equivalentes em anteriores regimes jurídicos de Gestão e Administração Escolar				
	4. Experiência na formação de docentes:	Nº de Horas	10		
4.1 Formador acreditado pelo CCPFC, com experiência formativa	>100 Entre 50 e 100 De 1 a 49	4 3 2			
4.2 Assessor do CFAE	Nº de Anos >=8 4 a7 1 a3	3 2 1			
4.3 Responsável do Plano de Formação (Cargo regulamentado no Decreto-Lei nº127, de 7 de julho de 2015)	1 a 3	2			
4.4 Formador (não acreditado pelo CCPFC)		1			

	INDICADORES E PARÂMETROS	Pontos	Pontuação máxima ponderada
5. A entrevista terá a duração de vinte a trinta minutos e visa clarificar a análise curricular e o projeto de ação do candidato, sendo os indicadores avaliados com base numa grelha de registos de avaliação das respostas do candidato.			
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO	5.1 Conhecimento do cargo a desempenhar e respetivas funções: É avaliada a capacidade de liderança e organização, o conhecimento do cargo e das funções a desempenhar.		30
	5.1.1 Excelente 5.1.2 Muito bom 5.1.3 Bom 5.1.4 Suficiente 5.1.5 Inadequado	9-10 7-8 5-6 3-4 1-2	
	5.2 Fundamentação do Projeto de Ação É avaliado o conhecimento da realidade escolar das escolas associadas e a adequação do Projeto de Ação a este contexto, especificamente aos docentes e não docentes. Avalia-se a fundamentação do Projeto de Ação.		
	5.2.1 Excelente 5.2.2 Muito bom 5.2.3 Bom 5.2.4 Suficiente 5.2.5 Inadequado	9-10 7-8 5-6 3-4 1-2	
	5.3 Relacionamento Interpessoal e Comunicação: É avaliada a capacidade de exposição, comunicação e argumentação.		
	5.3.1 Excelente 5.3.2 Muito bom 5.3.3 Bom 5.3.4 Suficiente 5.3.5 Inadequado	9-10 7-8 5-6 3-4 1-2	

6. Após o termo do prazo de apresentação de candidaturas, o Júri elabora lista, organizada da seguinte forma:
 - a. Candidatos admitidos, por ordem alfabética;
 - b. Candidatos excluídos por falta de algum dos requisitos de admissão, da documentação fundamental exigida, bem como pela apresentação extemporânea da candidatura.

7. A lista anterior será divulgada através de aviso publicado em simultâneo nos seguintes locais:
 - a. Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;
 - b. Na página eletrónica de todas as escolas associadas, servindo a mesma como notificação dos interessados.

8. Da lista cabe reclamação, a apresentar no prazo de 5 dias úteis a contar da data da sua divulgação;
9. Expirado o prazo de reclamação e nos 5 dias subsequentes decorrem as entrevistas, sendo os candidatos a ela admitidos devidamente notificados, via correio eletrónico, do dia, hora e local da sua realização;
10. Depois de realizadas as entrevistas, o Júri, elabora um relatório que apresentará ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAETM;
11. O Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAETM providenciará, no prazo de 5 dias úteis, à afixação da lista graduada provisória na escola sede do CFAETM e à sua publicitação, em simultâneo, nos seguintes locais:
 - a. Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;
 - b. Nas páginas eletrónicas de todas as escolas associadas.
12. Para efeitos de desempate entre candidatos, relevam sucessivamente e por ordem de prioridade os seguintes critérios:
 - a. Classificação atribuída no parâmetro adequação do projeto de ação;
 - b. Classificação atribuída no parâmetro da entrevista;
 - c. Classificação atribuída no parâmetro das habilitações;
 - d. Valor total do tempo de serviço dos candidatos, em dias.
13. Da seleção do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica cabe reclamação a apresentar no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da afixação da lista graduada provisória. Não se verificando reclamações, a lista graduada provisória converte-se em definitiva.
14. O diretor toma posse perante a comissão pedagógica no prazo máximo de 30 dias.

Regulamento aprovado em reunião do Conselho de Diretores realizada a 10 de outubro de 2019.