

## **Regulamento do Procedimento Concursal para eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Miraflores**

### **1 – Objeto**

O presente Regulamento estabelece as regras de eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Miraflores, as condições de acesso e as normas do procedimento concursal prévio à eleição.

### **2- Procedimento Concursal**

2.1. O diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2.2. 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 Miraflores, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso de abertura no Diário da República.

3.1. O procedimento concursal é publicitado dos seguintes modos:

- a) Em local apropriado das instalações da escola sede do Agrupamento e nas suas unidades orgânicas;
- b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Miraflores, em [www.aemiraflores.edu.pt](http://www.aemiraflores.edu.pt)
- c) Na página eletrónica da Direção Geral da Administração Escolar;
- d) Por aviso publicado na 2.ª Série do Diário da República;
- e) 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.

3.2. 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) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento;
- c) Requisitos de admissão ao procedimento concursal;
- d) Métodos utilizados para a avaliação das candidaturas;
- e) Prazo e forma de apresentação das candidaturas;
- f) Demais elementos necessários à formalização da candidatura nos termos do presente regulamento.

#### **4 – Opositores ao concurso**

Podem ser opositores a este procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos constantes dos pontos 3 e 4 do artigo 21º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **5 – Formalização das candidaturas**

5.1. As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Miraflores, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento [www.aemiraflores.edu.pt](http://www.aemiraflores.edu.pt).

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

- a) Curriculum vitae, datado e assinado, contendo dados atualizados e devidamente comprovados, relativos a identificação civil, fiscal e profissional (categoria, vínculo e tempo de serviço), a formação académica e profissional do candidato, nomeadamente em cargos de gestão e administração escolar, bem como outras informações consideradas relevantes para as funções de diretor;
- b) Projeto de intervenção com a respetiva caracterização do Agrupamento de Escolas, em suporte papel que não deverá exceder as 20 páginas, redigidas com letra Arial, tamanho 11, margem normal e espaçamento 1,5. As páginas devem ser numeradas, rubricadas e no final o documento deve estar datado e assinado, com conteúdo original, onde o candidato define a missão e as grandes linhas orientadoras da ação e explicitação do plano estratégico, onde sejam identificados os problemas, definidos objetivos e ações que o candidato se propõe realizar no mandato;
- c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço do candidato;
- d) Fotocópia autenticada do documento comprovativo das Habilitações Académicas e Profissionais;
- e) Fotocópia autenticada dos Certificados de Formação Profissional;
- f) Comprovativo de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar, no termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do ECD, acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua;
- g) Fotocópia autenticada ou original do Registo Criminal para os efeitos a que se destina.

5.3. Os candidatos devem, ainda, indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito, nomeadamente comunicações, estudos e trabalhos publicados relacionados com a educação e o ensino ou a administração e

gestão escolar (preferencialmente através de link para as páginas eletrónicas onde os trabalhos foram publicados).

5.4. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Miraflores.

5.5. Em caso de omissão, insuficiência ou ininteligibilidade de elementos constantes no ponto 5.2. 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 à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Miraflores e entregue presencialmente nos respetivos serviços administrativos, cujos endereço e horário se encontram indicados no ponto 5.6 deste regulamento.

5.6. Todos os elementos devem ser entregues, pessoalmente, contra recibo, em envelope fechado dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas De Miraflores, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, no horário de atendimento das 08h30 às 15h00, de 2ªfeira a 5ªfeira e das 8h30 às 13h de 6ªfeira, ou remetidos por correio registado com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas De Miraflores, Escola Secundária de Miraflores, Avenida General Norton Matos Miraflores, 1495-148 Algés, Oeiras, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas (data de expedição dos correios), contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas De Miraflores — Nome do candidato».

## **6 – Processo de avaliação das candidaturas**

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

6.2. Previamente à apreciação das candidaturas, a Comissão 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 Miraflores, de acordo com o disposto no art.º 162.0 do Código do Procedimento Administrativo.

## **7 – Elementos de avaliação das candidaturas**

As candidaturas serão apreciadas considerando:

- a) Análise do curriculum vitae e demais documentos, visando apreciar a sua relevância e o seu mérito para o exercício das funções de diretor;
- 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, as estratégias e as ações de intervenção propostas, bem como os recursos a mobilizar para o efeito, demonstrando o conhecimento, domínio e a eventual experiência obtida desde a educação pré-escolar até ao final do ensino secundário;
- 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.

## **8 – Avaliação das candidaturas**

8.1. A Comissão procede à apreciação de cada candidatura admitida, no prazo máximo de 10 dias úteis, com base em:

- a) Análise do curriculum vitae de cada candidato, onde se valoriza:
  - (i) Formação: graus académicos e formação complementar;
  - (ii) Experiência: principais funções desempenhadas; principais atividades de projeto, de organização ou de desenvolvimento em que colaborou;
- b) Análise do projeto de intervenção no agrupamento de acordo com os seguintes parâmetros:
  - (i) Conhecimento da realidade do mesmo, desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário;
  - (ii) Conhecimento da realidade educativa e das problemáticas que lhe são inerentes;
  - (iii) Pertinência do plano de ação apresentado e adequação dos procedimentos para a sua concretização, numa perspetiva de articulação vertical;
  - (iv) Conhecimento dos procedimentos administrativos e financeiros, tendo em vista uma adequada gestão de todos os recursos.

8.2. Após a apreciação dos elementos referidos no ponto anterior, a Comissão procederá a uma primeira entrevista individual aos candidatos no prazo máximo de oito dias úteis (notificação a realizar através de e-mail), de acordo com os seguintes parâmetros:

- (i) Interesses e motivações profissionais;
- (ii) Capacidade de explicação e de aprofundamento das informações transmitidas no Projeto de Intervenção;
- (iii) Capacidade de relacionamento e espírito de equipa;
- (iv) Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes da intervenção;
- (v) Capacidade de direção e liderança.

8.3. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

8.4. Sem prejuízo de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8.5. A Comissão pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

## **9 – Discussão e apreciação do relatório de avaliação**

O Conselho Geral, após a entrega do relatório por parte da Comissão, 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.

## **10 – Eleição do diretor e homologação**

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. Em caso de se verificar empate na votação, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, o Conselho Geral reunirá novamente no prazo de 2 dias úteis. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á à votação nominal, tendo a Presidente do Conselho Geral voto de qualidade, se necessário.

10.5. O resultado da eleição do Conselho Geral é comunicado para homologação ao Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

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

## **11 - Tomada de posse**

O candidato eleito para o cargo de diretor toma posse nos trinta dias subsequentes à homologação da decisão pelo Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

## **12 - Alteração de prazos**

A comissão constituída nos termos do ponto 5 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, sendo os candidatos informados dessa alteração.

## **13 - Disposições finais**

13.1. 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.

13.2. Situações ou casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho Geral, respeitando a lei e regulamentos em vigor, nomeadamente os especificados nos números anteriores.

Regulamento analisado e aprovado pelo Conselho Geral, em 22 de abril de 2024.

A Presidente do Conselho Geral



Sílvia Sá