

Regulamento do Procedimento Concursal, prévio à Eleição do Diretor e sua Eleição

Artigo 1º

(Objeto)

1. O presente regulamento define as condições de candidatura, as normas do procedimento concursal e as regras a observar na eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas do Levante da Maia, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário).

Artigo 2º

(Recrutamento)

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral por votação secreta e presencial;
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal que se divulga por um aviso de abertura (anexo I), nos termos do artigo 3º deste regulamento;
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos constantes nos pontos 3, 4 e 5 do artigo 21º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 3º

(Aviso de abertura)

1. O procedimento concursal é publicitado do seguinte modo:
 - 1.1. Afixação no átrio da Escola Básica e Secundária do Levante da Maia e todas as escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento;

- 1.2. Divulgação na página eletrónica do Agrupamento de Escolas (www.levantemaia.com), na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência e num jornal nacional;
- 1.3. Por aviso publicado no Diário da República, 2.^a série, e divulgado 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.
2. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - 2.1. Identificação do Agrupamento e dos seus contactos mais expeditos;
 - 2.2. Referência aos requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - 2.3. Regras práticas a cumprir pelo candidato: forma de apresentação da candidatura, prazos e documentação a apresentar;
 - 2.4. Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

Artigo 4º

(Apresentação da candidatura)

1. As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento - em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (www.levantemaia.com) e/ou nos Serviços Administrativos da Escola Sede - dirigidas à Presidente do Conselho Geral, podendo ser entregue pessoalmente na Secretaria da Escola Sede do Agrupamento (Escola Básica e Secundária do Levante da Maia) ou recebido por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.
2. O requerimento de candidatura a concurso, nos termos dos artigos 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- 2.1. Curriculum Vitae detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente as funções exercidas e a formação profissional, devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas, para efeito de avaliação, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola onde decorre o procedimento concursal;
- 2.2. Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas do Levante da Maia, em suporte papel, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, com conteúdo original, 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 (máximo 20 páginas, Times New Roman, tamanho 12, justificado, parágrafo 1,5);
- 2.3. Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- 2.4. Fotocópia dos Certificados de Formação Profissional realizada;
- 2.5. Podem ainda fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

Artigo 5º

(Apreciação das candidaturas)

1. As candidaturas são analisadas pela Comissão especializada designada pelo Conselho Geral.
2. Após o termo de prazo fixado para apresentação das candidaturas, a Comissão procede à abertura pública das mesmas e à verificação dos requisitos obrigatórios, excluindo os que não os tenham cumprido, exarando despacho fundamentado.
3. Como resultado da apreciação referida no ponto anterior, a Comissão constituirá duas listas: a lista dos candidatos admitidos e a lista dos candidatos excluídos do concurso.
4. As listas dos candidatos admitidos e excluídos do concurso serão afixadas na Escola Sede do Agrupamento, Escola Básica e Secundária do Levante da Maia, no prazo máximo de quatro dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas e divulgadas, no mesmo prazo,

na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

5. Das decisões da exclusão tomadas pela Comissão cabe recurso, com efeito suspensivo do andamento do procedimento, para o Conselho Geral, devendo ser dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas do Levante da Maia, Rua Eusébio da Silva Ferreira, 4475-470 Nogueira da Maia, no prazo de dois dias úteis e será decidido, por maioria qualificada de dois terços dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
6. A decisão do Conselho Geral relativa aos recursos apresentados pelos candidatos excluídos será publicitada por afixação da minuta da ata que contenha a deliberação do Conselho Geral relativamente aos recursos apresentados. A referida minuta será afixada na Escola Básica e Secundária do Levante da Maia bem como na sua página eletrónica, no prazo de cinco dias úteis a partir da data da referente deliberação deste Conselho.
7. A minuta com deliberação justificativa referida no ponto anterior será colocada à disposição nos Serviços Administrativos da Escola Básica e Secundária do Levante da Maia, para consulta dos interessados.
8. A Comissão procede à apreciação de cada uma das candidaturas admitidas, considerando obrigatoriamente:
 - 8.1. Análise Curricular:
 - Habilitações académicas:
 - Licenciatura, Pós-graduação ou diploma de estudos superiores especializados em Administração Escolar ou Administração Educacional;
 - Mestrado em Administração Escolar ou Administração Educacional;
 - Doutoramento em Administração Escolar ou Administração Educacional.
 - 8.2. Experiência profissional
 - Tempo de serviço efetivo prestado em escolas e contado até 31 de agosto de 2020.

8.3. Experiência em funções de Administração Escolar

- Sejam detentores de habilitação específica para o efeito e currículo relevante na área da Gestão e Administração Escolar, nos termos das alíneas b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8.4. Desenvolvimento pessoal e profissional

- Formação relacionada com a Administração e Gestão Escolar.

8.5. Comunicações, estudos e trabalhos publicados

- Comunicações, estudos e trabalhos publicados relacionados:
 - Com a educação e o ensino;
 - Com a administração e gestão escolares.

8.6. Análise do Projeto de Intervenção

- Parâmetros gerais estrutura e organização do projeto;
- Capacidade de expressão, clareza na abordagem dos assuntos tratados, poder de síntese e de sistematização.

8.7. Parâmetros específicos pertinência e objetividade no diagnóstico da situação:

- Coerência entre problemas identificados, medidas e estratégias propostas e recursos a mobilizar para o efeito;
- Enfoque nos resultados escolares, valorizando os processos e não somente os resultados;
- Valorização do papel dos Pais e Encarregados de Educação como corresponsáveis pelo sucesso escolar e educativo dos seus educandos;
- Enfoque na responsabilização dos alunos pelo bom uso dos espaços e dos equipamentos escolares e por um ambiente escolar sereno e saudável;
- Valorização de parcerias com a comunidade envolvente;
- Conhecimento do contexto socioeducativo das escolas do Agrupamento;
- Visão estratégica para o Agrupamento de Escolas.

8.8. Análise da entrevista:

- Comunicação com correção vocabular e capacidade de se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias, defesa das soluções e estratégias apresentadas;
 - Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes da sua intervenção;
 - Motivação para a apresentação da candidatura;
 - Modo como explicitou e defendeu o projeto de intervenção.
- 9.** A apreciação final é expressa em termos de reúne/não reúne condições para o exercício do cargo e respetiva justificação.
- 10.** A notificação da realização da entrevista individual aos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com antecedência de oito dias úteis.
- 11.** A Comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum candidato reúne condições para o efeito, justificando.

Artigo 6º

(Eleição)

- 1.** A eleição obedece ao estabelecido no artigo 23º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 7º

(Impedimentos)

- 1.** Se algum dos candidatos a Diretor for membro do Conselho Geral, ficará impedido de participar nas reuniões convocadas para a apreciação das candidaturas e na eleição do Diretor.

Artigo 8º

(Notificação e homologação de resultados)

1. O resultado da eleição do Diretor é comunicado, para efeitos de homologação, pelo Presidente do Conselho Geral à DGAE, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sendo o prazo para homologação contado a partir do dia útil seguinte à data da receção da comunicação.
2. O resultado da eleição do Diretor é comunicado ao Diretor eleito no dia útil imediatamente a seguir ao da tomada de decisão.
3. O resultado da eleição do Diretor é comunicado à comunidade escolar, por aviso publicitado na página do Agrupamento e no átrio da Escola Básica e Secundária do Levante da Maia e todas escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento, após o Diretor eleito ter tomado conhecimento do facto.
4. A comunicação do resultado da eleição deve ser enviada para o email: dsgrhf@dgae.mec.pt acompanhada da ata da reunião de eleição, da respetiva folha de presenças, dos relatórios da comissão especializada, bem como dos excertos do Regulamento Interno respeitantes à eleição do Diretor e à composição do Conselho Geral.
5. A comunicação prevista no número anterior não obsta a que, em momento posterior à mesma e por solicitação da DGAE, o Conselho Geral se pronuncie sobre eventuais requerimentos de impugnação do resultado da eleição realizada.
6. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

Artigo 9º

(Tomada de posse)

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.

2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 10º
(Legislação aplicável)

- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação Pré-escolar e dos ensinos Básico e Secundário);
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA)
- Decreto-Lei n.º 95/97, de 23 de abril

Aprovado em reunião do Conselho Geral realizada em 25 de março de 2021,

A presidente do Conselho Geral,

Ana Maria Botelho Garrido

(PQND 510)