

CONSELHO GERAL

Regulamento do Procedimento Concursal Prévio à Eleição do Diretor do Agrupamento Escolas Júdice Fialho, Portimão

Quadriénio 2023-2027

Preâmbulo

O presente regulamento define as regras a observar no procedimento concursal para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho, Portimão, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 1.º

Concurso

1. Para efeitos de recrutamento do Diretor desenvolve-se o presente concurso, a ser divulgado por aviso de abertura, nos termos do artigo 2.º.
2. Podem ser opositores ao presente concurso candidatos que reúnam as condições estabelecidas nos números 3 e 4 do artigo 21.º Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2.º

Aviso de Abertura do Procedimento

1. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado dos seguintes modos:
 - a. Em local apropriado das instalações da Escola Sede do Agrupamento – Escola Básica Júdice Fialho.
 - b. Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho;
 - c. Na página eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar;
 - d. Por aviso publicado na II.ª Série do Diário da República;
 - e. Num órgão de Imprensa de expansão nacional, através de anúncio, com referência ao Diário

da República em que o aviso se encontra publicado.

2. O aviso de abertura do procedimento concursal contém os seguintes elementos:

- a) Designação do Agrupamento de Escolas e o cargo sujeito a procedimento concursal
- b) Os requisitos de admissão mencionados no artigo 2.º deste regulamento, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.
- c) O pedido de admissão ao procedimento concursal é dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho.
- d) A forma de apresentação do pedido de admissão e a indicação do respetivo prazo de entrega.
- e) Os documentos que devem acompanhar o pedido de admissão e demais elementos necessários à formalização da candidatura.
- f) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

Artigo 3.º

Prazo de Candidatura

As candidaturas devem ser formalizadas até dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso em Diário da República, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento no período compreendido entre as 9h às 13h e das 14h e às 16h, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas para Escola Básica Júdice Fialho, Avenida Fernando Pessoa, 8500- 305 Portimão.

Artigo 4.º

Candidatura

1. O pedido de admissão ao procedimento concursal é formalizado mediante requerimento de candidatura, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica da Escola Sede do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho (<https://judicefialho.pt>) e/ou nos Serviços Administrativos da Escola Sede, dirigido ao Presidente do Conselho Geral.

2. O pedido de admissão (requerimento de candidatura) referido no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas. Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito, desde que, devidamente comprovados.

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Júdice Fialho, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, com conteúdo original, não podendo ultrapassar 20 páginas A4 escritas em Arial, tamanho 10 e espaçamento 1,5, contendo:

i) Identificação dos problemas;

ii) Definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação;

iii) Explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

c) Fotocópia autenticada do registo biográfico para os candidatos pertencentes ao quadro de outros agrupamentos ou escolas.

d) Cópia autorizada do cartão de cidadão.

e) Quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, considerados relevantes para a apreciação do seu mérito.

Artigo 5.º

Forma de entrega dos documentos

A entrega da documentação referida no número 2 do artigo 4.º deve obedecer ao seguinte:

a) Os documentos constantes das alíneas a), c) e e) do número anterior devem ser inseridos em envelope fechado, com a seguinte inscrição no exterior:

“DOCUMENTOS”.

b) O documento, em papel e em formato digital (pdf), constante da alínea b) do número anterior, deve ser inserido em envelope devidamente fechado com a seguinte inscrição no

exterior: “PROJETO DE INTERVENÇÃO”. Este envelope será aberto se o candidato for admitido ao concurso, nos termos dos nºs 3 e 4 do Artigo 22º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

c) Os envelopes mencionados nas alíneas a) e b) devem ser inseridos num terceiro envelope, juntamente com o requerimento de admissão ao procedimento concursal, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho e entregue nos Serviços Administrativos da sede do Agrupamento durante o horário de expediente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para a Escola Básica Júdice Fialho, Avenida Fernando Pessoa, 8500-305 Portimão, e expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

d) Os envelopes recebidos pelos serviços administrativos serão entregues ao presidente do Conselho Geral e depositados no cofre dos Serviços Administrativos.

Artigo 6.º

Apreciação da conformidade das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela Comissão Especializada do Conselho Geral designada por este órgão, constituída nos termos do número seguinte.

2. A Comissão Especializada de Apoio ao Procedimento Concursal Prévio à Eleição do Diretor referida no número anterior é constituída por:

i. Presidente do Conselho Geral;

ii. Dois representantes do pessoal docente;

iii. Um representante do pessoal não docente;

iv. Um representante dos pais e encarregados de educação;

3. A Comissão é presidida pelo Presidente do Conselho Geral.

4. Previamente à apreciação das candidaturas, a Comissão Especializada procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, de acordo com o artigo 21º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na versão atual publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 108º do Código do Procedimento Administrativo.

5. Será sempre motivo de exclusão do concurso a prestação de falsas declarações.

6. Após apreciação dos requisitos de admissão ao concurso, a Comissão Especializada publicita, no prazo máximo até dez dias úteis a contar do prazo limite de entrega de candidaturas, a lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos a concurso, afixada em local apropriado das instalações da Escola Sede do Agrupamento Júdice Fialho, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas, sendo esta a única forma de notificação dos candidatos.

7. Das decisões de exclusão proferida pela Comissão, cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

8. A decisão relativa aos recursos apresentados pelos candidatos excluídos será publicitada por afixação do despacho do Conselho Geral, através dos meios previstos no ponto 6 deste artigo, no prazo de cinco dias úteis a partir da data da referida deliberação.

Artigo 7.º

Apreciação das candidaturas

1. A comissão procede à apreciação das candidaturas, de acordo com o estabelecido no número cinco do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

2. Análise do Curriculum Vitae visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções de Diretor e o seu mérito, considerando os seguintes fatores:

a) Habilitação académica.

b) Experiência profissional, referindo:

- Tempo de serviço no ensino (até 31 de agosto de 2022)

- Experiência como Diretor/Diretor Pedagógico/Presidente do Conselho Executivo/Diretivo.

- Experiência como membro da Direção/Conselho Executivo/Diretivo.

- Outras funções desempenhadas (de natureza pedagógica, científica, administrativa ou outra).

- Experiência noutros órgãos de gestão e direção de escolas.

- Publicações, comunicações e projetos.

- Formação (formador/formando).

3. Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Júdice Fialho visando apreciar a relevância dos problemas diagnosticados e a coerência entre estes e as estratégias de intervenção propostas;

4. Resultado da entrevista individual, visando apreciar as competências pessoais do candidato e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho.

5. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora o respetivo 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.

6. 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.

7. A comissão pode considerar, no relatório de avaliação, que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

Artigo 8.º

Procedimento

1. A notificação da realização da entrevista e a respetiva convocatória serão enviadas, com a antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis por correio registado com aviso de receção, contendo a data, a hora e o local onde a mesma terá lugar.

2. Na falta de comparência do interessado à entrevista, deve o candidato apresentar a justificação da mesma, no dia útil seguinte à data da sua ocorrência, de modo a que a Comissão Especializada possa apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

3. No caso de apresentação de uma justificação que mereça a aceitação da Comissão Especializada, será marcada, pelo meio mais expedito, nova data para a entrevista a realizar no prazo de 48 horas.

4. Da entrevista é lavrada uma ata contendo a súmula do ato.

5. Após a apreciação de todos os elementos referidos do artigo 7.º, a Comissão Especializada elabora um relatório de avaliação dos candidatos, onde fundamenta, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

6. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, no relatório não haverá lugar à seriação dos candidatos.

7. A Comissão Especializada pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

8. O(s) relatório(s) de avaliação elaborado(s) pela Comissão Especializada é (são) apresentado(s) ao Conselho Geral, que deverá ser convocado para o efeito no prazo máximo de 10 dias úteis após o término da realização das entrevistas.

Artigo 9.º

Apreciação das candidaturas pelo Conselho Geral

1. O Conselho Geral aprecia e analisa o(s) relatório(s) emitido(s) pela comissão.

2. O Conselho Geral poderá proceder à audição dos candidatos, de acordo com os números 9, 10, 11 e 12 do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3. Após a apreciação, a análise do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta de votos dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções.

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

5. No caso de empate serão fatores de desempate:

Primeiro fator de desempate – Detenção de habilitação específica para o cargo.

Segundo fator de desempate – Articulação dos itens ii e iii da alínea b) do número 2 do artigo 4º.

6. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

7. Eleito um candidato, o Conselho Geral elaborará uma ata, datada e assinada nos termos da lei, de que constem os nomes dos candidatos, os resultados das votações e qualquer incidente ocorrido durante a eleição.

Artigo 10.º

Impedimentos e Incompatibilidades

Se algum dos candidatos for membro efetivo do Conselho Geral fica impedido, nos termos da lei, de integrar a comissão e participar nas reuniões convocadas para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho.

Artigo 11.º

Notificação de resultados

1. Do resultado do processo concursal será dado conhecimento ao candidato a Diretor eleito através de correio registado com aviso de receção, no dia útil seguinte à reunião do Conselho Geral convocada para o efeito.

2. O resultado do processo concursal será tornado público pelos meios previstos nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 2.º, no dia útil seguinte à reunião do Conselho Geral a que se refere o número anterior.

Artigo 12.º

Homologação dos resultados

1. O resultado da eleição do Diretor é comunicado, pelo Presidente do Conselho Geral, para homologação, ao Diretor-Geral da Administração Escolar, no prazo de três dias úteis após a eleição.

2. 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.

Artigo 13.º

Tomada de Posse

1. O Diretor eleito toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do nº2 do artigo anterior.
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 14.º

Disposições Finais

1. O presente regulamento entra em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.
2. A legislação subsidiária inerente ao presente regulamento é a seguinte:
 - a) Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - b) Código de Procedimento Administrativo.
3. As situações ou casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho Geral respeitando a lei e os regulamentos em vigor.

Aprovado em reunião do Conselho Geral

Portimão, 17 de maio de 2023

O Presidente do Conselho Geral

Vítor Avelino de Oliveira Ferreira