

**REGULAMENTO DO CONCURSO PARA DIRETOR
DO CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS
BEATRIZ SERPA BRANCO (CFBSB)**

Artigo 1º

Princípio da legalidade regulamentar

O presente normativo destina-se a regulamentar o processo de candidatura para diretor do Centro de Formação de Associação de Escolas Beatriz Serpa Branco (CFBSB), de acordo com o artigo 19º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

Artigo 2º

Abertura do processo do concurso

1 - O processo de concurso é aberto através de aviso publicado em simultâneo nos seguintes locais;

- Em local apropriado nas instalações de todos os agrupamentos/escolas associados;
- Na página eletrónica do CFBSB e nas de todos os agrupamentos/escolas associados;
- Na 2ª série do Diário da República 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 prazo de aceitação das candidaturas decorre num período de 10 dias úteis, com início e termo de acordo com aviso publicado.

Artigo 3º

Requisitos dos candidatos

1 - Podem ser opositores ao procedimento concursal, os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Se encontrem posicionados no 4.º 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 (pré-Bolonha) ou deter formação especializada (pós-graduada) numa das seguintes áreas: gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores, administração escolar e gestão.

Artigo 4º

Instrução processual

1 - Com o requerimento de candidatura, os candidatos apresentarão, obrigatoriamente:

- a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;
- b) Projeto de ação para o CFBSB;
- c) Fotocópia autenticada do registo biográfico;
- d) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste o vínculo, a categoria e o tempo de serviço;

2 - O curriculum vitae deverá especificar os aspetos relevantes para o cargo a que se candidata, ser datado e assinado e estar acompanhado de prova documental dos seus elementos. Este documento deverá ter, no máximo, três páginas (certificados não incluídos), redigido em Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5.

3 - O projeto de ação a desenvolver no âmbito do CFBSB, 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.

4 - O requerimento de admissão ao concurso, assim como os documentos que o instruem, deverão ser remetidos por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para o Agrupamento de Escolas André de Gouveia, Praça Angra do Heroísmo, 7000 - 132 Évora.

Artigo 5º

Análise de candidaturas

1 - A abertura de concurso é precedida de reunião do conselho de diretores do CFBSB, destinada à seleção, de entre os seus membros, dos elementos do júri encarregado de proceder à análise das candidaturas.

2 - O júri referido na alínea anterior é constituído por três membros efetivos e dois suplentes. Um dos membros efetivos assumirá as funções de presidente.

3 - Todos 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 ou reconhecida a procedência de suspeição ou pedido de escusa.

4 - O júri, após a apreciação das candidaturas, procede à realização de entrevista aos candidatos admitidos a concurso. Após a entrevista aos candidatos, elaborará um relatório que apresentará ao Conselho de Diretores do CFBSB.

5 - A análise e avaliação das candidaturas, pelo júri, terá em consideração os seguintes critérios, traduzidos numa escala final de 0 a 100:

A. ADEQUAÇÃO DO PROJETO DE AÇÃO PARA O MANDATO A CUMPRIR	30 %
B. ADEQUAÇÃO DO CURRÍCULO VITAE NO DOMÍNIO DA EDUCAÇÃO E DA FORMAÇÃO DE PROFESSORES	40 %
C. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO DO PERFIL DO CANDIDATO ÀS FUNÇÕES A DESEMPENHAR	30 %

		Pontos
A. ADEQUAÇÃO DO PROJETO DE AÇÃO PARA O MANDATO A CUMPRIR		
- Projeto bastante adequado		100
- Projeto adequado		70
- Projeto parcialmente adequado		40
- Projeto inadequado		0
B. ADEQUAÇÃO DO CURRÍCULO VITAE NO DOMÍNIO DA EDUCAÇÃO E DA FORMAÇÃO DE PROFESSORES		
1- Fator preferencial	15%	
1.1- Doutoramento em gestão da formação / administração escolar e gestão / supervisão pedagógica / formação de formadores		100
1.2- Mestrado (pré-Bolonha) em gestão da formação / administração escolar e gestão / supervisão pedagógica / formação de formadores		90
1.3- Formação especializada (pós-graduada) em gestão da formação / administração escolar e gestão / supervisão pedagógica / formação de formadores		80
1.4- Doutoramento noutra área		60
1.5- Mestrado (pré-Bolonha) noutra área		50
2. Cargos no âmbito da educação	10%	Anos de mandato
2.1- Diretor de centro de formação / gestão de escola / agrupamento	= > 7	45
	4 a 6	30
	1 a 3	15
2.2- Elemento da direção/ órgão de gestão	≥ 7	35
	4 a 6	20
	1 a 3	15
2.3- Coordenação / supervisão pedagógica	≥ 10	20
	7 a 9	15
	6	10
	5	5

3. EXPERIÊNCIA NA FORMAÇÃO ACREDITADA DE DOCENTES	
Nº de horas de formação executada enquanto formador, desde 2005	15%
≥ 300 horas	100
De 200 a 299 horas	75
De 100 a 199 horas	50
De 50 a 99 horas	25
C. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DA ADEQUAÇÃO DO PERFIL DO CANDIDATO ÀS FUNÇÕES A DESEMPENHAR	
A entrevista terá a duração de vinte a trinta minutos e visa clarificar a análise curricular e o projeto de ação do candidato	
1 - Conhecimento do cargo a desempenhar e respetivas funções:	10%
1.1 Revela completo conhecimento do cargo/funções a desempenhar;	100
1.2 Revela conhecimento do cargo/funções a desempenhar;	70
1.3 Revela algum conhecimento do cargo/funções a desempenhar;	50
1.4 Revela pouco conhecimento do cargo/funções a desempenhar;	30
1.5 Não revela Conhecimento do cargo.	0
2- Fundamentação do Projeto de Ação:	10%
2.1 Revelou muita facilidade na fundamentação do Projeto de Ação;	100
2.2 Revelou facilidade na fundamentação do Projeto de Ação;	70
2.3 Revelou alguma dificuldade na fundamentação do Projeto de Ação;	50
2.4 Revelou muita dificuldade na fundamentação do Projeto de Ação;	30
2.5 Não fundamenta o projeto de Ação.	0
3. Relacionamento Interpessoal e Comunicação:	10%
3.1 O candidato utiliza um discurso muito esclarecido e coerente na resposta às questões;	100
3.2 O candidato utiliza um discurso esclarecido e coerente na resposta às questões;	70
3.3 O candidato utiliza um discurso mais ou menos esclarecido e coerente na resposta às questões;	50
3.4 O candidato utiliza um discurso pouco esclarecido e coerente na resposta às questões;	30
3.5 O candidato utiliza um discurso nada esclarecido e incoerente na resposta às questões	0

6- No prazo de 10 dias úteis a contar do 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 local apropriado nas instalações de todos os agrupamentos/escolas associados, assim como nas suas páginas eletrónicas e na página eletrónica do CFBSB, 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 7 dias úteis 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 apresenta ao Conselho de Diretores do CFBSB.

Artigo 6º

Seleção do diretor do centro de formação

O conselho de diretores procederá à apreciação e discussão do relatório referido no ponto anterior, procedendo à seleção do candidato com a maior pontuação.

Artigo 7º

Publicitação

11 O conselho de diretores providenciará a afixação da lista graduada provisória em local apropriado nas instalações de todos os agrupamentos/escolas associados, assim como nas suas páginas eletrónicas e na página eletrónica do CFBSB, servindo a mesma como notificação dos interessados.

Artigo 8º

Reclamação

Da seleção do conselho de diretores 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

Artigo 9º

Tomada de posse

A tomada de posse do diretor ocorrerá no prazo de 30 dias, em reunião do conselho de diretores do CFBSB.

Regulamento aprovado em reunião do conselho de diretores, realizada no dia 18 de novembro de 2020.