

**ESCOLA PROFISSIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DE  
CARVALHAIS/MIRANDELA**



Regulamento e Métodos de Avaliação relativos ao Procedimento Concursal para Recrutamento do(a) Diretor(a) da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela.

1 - Objeto:

1.1 - O presente regulamento define as regras a observar no procedimento concursal para a eleição do(a) Diretor(a) da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela (EPA Carvalhais/Mirandela).

2 - Procedimento Concursal:

2.1 - O(A) Diretor(a) é eleito pelo Conselho Geral da EPA Carvalhais/Mirandela.

2.2 - Para o recrutamento do(a) Diretor(a), realiza-se um procedimento concursal prévio à eleição, a ser divulgado por um aviso de abertura, nos termos do número seguinte.

3 - Abertura do concurso:

3.1 - Nos termos do disposto no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, abre-se concurso para provimento do lugar de Diretor(a) da EPA Carvalhais/Mirandela, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação de Aviso de Abertura no Diário da República.

3.2 - O procedimento concursal é publicitado pelas vias seguintes:

- a) - No átrio principal da EPA Carvalhais/Mirandela;
- b) - Na página eletrónica da EPA Carvalhais/Mirandela;
- c) - Na página eletrónica da Direção Geral da Administração Escolar;
- d) - Por aviso publicado na 2ª Série do Diário da República;
- e) - Por anúncio a publicar em jornal diário de expansão nacional.

3.3 - O aviso de abertura contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos constantes do nº 3 do art. 22º do diploma legal supracitado:

- a) - Identificação da Escola;
- b) - Requisitos de admissão ao procedimento concursal;

c) - Métodos utilizados para a avaliação da candidatura;

d) - Prazo e forma de apresentação da candidatura.



4 - Opositores e requisitos de qualificação para o procedimento concursal:

4.1 - Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes que reúnam as condições e qualificações constantes dos nºs 3 e 4 do art. 21º do normativo acima referido.

5 - Formalização das candidaturas:

5.1 - A formalização das candidaturas é efetuada através da apresentação de requerimento em modelo próprio, disponibilizado nos Serviços Administrativos e na página eletrónica da EPA Carvalhais/Mirandela (<https://www.epacarvalhais.com>) e entregue pessoalmente naqueles Serviços Administrativos com o endereço Rua da escola Agrícola (Apartado 70), 5370-081, Carvalhais, Mirandela, entre as 9H00 e as 16H30 ou remetido por correio registado com aviso de receção ao cuidado do Presidente do Conselho Geral da EPA Carvalhais/Mirandela, expedido até ao termo do prazo referido no ponto 3.1 supra citado.

5.2 - O requerimento previsto no número anterior, quer seja entregue pessoalmente quer remetido por via postal, deve ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) - Curriculum Vitae datado e assinado, contendo dados atualizados e devidamente comprovados ou autenticados relativos à identificação civil e fiscal, situação profissional (categoria, vínculo e tempo de serviço), habilitação académica e profissional, funções exercidas, formação profissional e formação especializada. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do curriculum vitae, com exceção daquela que já conste no processo individual existente na EPA Carvalhais/Mirandela;

b) - Projeto de Intervenção na Escola, contendo a identificação dos problemas, a definição da missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação e das atividades a desenvolver, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato (máximo de trinta e mínimo de dez páginas A4, com letra tipo Times New Roman, tamanho 12, espaço de 1,5 entre linhas, margens normal, podendo ser complementado com anexos tidos por relevantes);

c) - Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais para o exercício de funções públicas;

d) - Certificado do Registo Criminal atualizado.

6 - Processo de avaliação das candidaturas:

6.1 - As candidaturas são analisadas por uma comissão especialmente designada para o efeito pelo Conselho Geral, composta por cinco a sete membros representativos dos diferentes corpos que integram o Conselho Geral.

6.2 - Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão procede à verificação dos requisitos de admissão e qualificação para o concurso. Serão excluídos pela comissão os candidatos que os não tenham cumprido ou não respondam às solicitações complementares consideradas pertinentes pela comissão, no prazo de dois dias úteis.

6.3. A lista provisória de candidatos admitidos e excluídos será afixada no átrio de entrada da Escola e publicada na respetiva página eletrónica, até dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, constituindo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

6.4 - Os candidatos excluídos dispõem de dois dias úteis a contar da notificação por aquelas vias para interpor recurso, com efeito suspensivo, dirigido ao Presidente do Conselho Geral.

6.5 - O Conselho Geral, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, decidirá, no prazo de cinco dias úteis.

7 - Métodos de avaliação das candidaturas:


7.1 - A comissão procede à avaliação das candidaturas constantes da lista definitiva, no prazo máximo de dez dias úteis, ou, não havendo candidatos excluídos, a contar da afixação da lista de candidatos admitidos, com base nos seguintes elementos:

a) - Análise do Curriculum Vitae, visando aquilatar da relevância e do mérito dos candidatos para o exercício do cargo, considerando os seguintes aspetos:

- Habilitações específicas para o cargo;
- Formação profissional/contínua/complementar em áreas conexas com a gestão/administração escolar;
- Tempo e funções desempenhadas;
- Artigos científicos publicados.

b) - Análise do Projeto de Intervenção na Escola, visando apreciar a sua relevância, designadamente a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar, incidindo sobre os itens seguintes:

- Conhecimento da realidade e contextos da Escola;
- Diagnose de constrangimentos ou problemas;

- 
- Definição da missão, metas e grandes linhas de orientação da ação e atividades a implementar no decurso do mandato;
  - Explicitação das estratégias a adotar;
  - Qualidade da expressão escrita e do discurso plasmado no projeto;
  - Relevância do projeto – pertinência, adequação, exequibilidade, criatividade e inovação.

c) - Entrevista Individual, visando apreciar, numa relação interpessoal e objetiva, as capacidades e sua relação com o perfil de exigências do cargo a que se candidata. Na entrevista, serão considerados os seguintes aspetos:

c.1) - De índole técnica:

- Clarificação de aspetos relativos ao Curriculum Vitae;
- Capacidade de sustentação e aprofundamento do Projeto de Intervenção na escola;
- Capacidade de análise crítica, visão prospetiva e de defesa da qualidade e exequibilidade das propostas;
- Domínio das tarefas e do conteúdo funcional do cargo de Diretor.

c.2) - De índole pessoal e social:

- Motivação para a liderança e para a gestão relacional de equipas;
- Espírito de iniciativa;
- Abordagem de conflitos, resolução de problemas e assunção de responsabilidade nas decisões;
- Capacidade de expressão, comunicação e argumentação;
- Conhecimento da realidade escolar das escolas profissionais de agricultura e do Concelho de Mirandela;

8 - Critério geral de avaliação:

- A apreciação final é expressa em termos de “Reúne / Não reúne condições para o exercício do cargo”.

9 - Após a realização das entrevistas individuais, cuja ordem será achada por sorteio, a comissão elabora um relatório fundamentado de avaliação dos candidatos que será apresentado ao Conselho Geral.



10 - Sem prejuízo de um juízo avaliativo das candidaturas em apreciação, a comissão não pode, nesse relatório, proceder à seriação dos candidatos.

11 - O Conselho Geral, após a entrega do relatório, realiza a sua discussão e apreciação, procedendo de seguida à eleição.

12 - Eleição do(a) diretor(a) e homologação:

12.1 - Após a discussão e apreciação do relatório, o Conselho Geral procede à eleição do(a) diretor(a), considerando-se eleito o candidato que obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções. Na existência de um candidato único o número de votos não poderá ser inferior a um terço dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

12.2 - Os candidatos constarão do boletim de voto ordenados nominalmente por ordem alfabética.

12.3 - 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 o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo eleito aquele que tiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

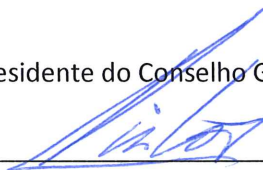
12.4 - O resultado da eleição é comunicado para homologação à DGAE.

13 - Disposições finais:

13.1 - Nos casos omissos, o presente regulamento será interpretado e integrado de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, e com o Código de Procedimento Administrativo.

13.2 - Eventuais outras situações serão supletivamente resolvidas pelo Conselho Geral, atendendo aos princípios gerais do Direito. Aprovado em reunião do Conselho Geral em 12 de abril 2021.

O Presidente do Conselho Geral



---

(Fernando Augusto de Sousa Pintor)