



REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL E ELEIÇÃO DO DIRETOR Quadriénio 2025-2029

Documento elaborado tendo por base o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho e o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Abação



ÍNDICE

Artigo 1º - Objeto	3
Artigo 2º - Recrutamento	3
Artigo 3º - Aviso de Abertura	3
Artigo 4º - Apresentação da Candidatura	4
Artigo 5º - Apreciação das Candidaturas	5
Artigo 6º - Eleição	6
Artigo 7º - Impedimentos	7
Artigo 8º - Notificação e Homologação dos Resultados	7
Artigo 9º - Tomada de Posse	7
Artigo 10º - Disposições Finais	8

ANEXOS

Anexo I - Modelo do Aviso de Abertura do Concurso	9
Anexo II - Modelo do Requerimento de Apresentação a Concurso	11
Anexo III - Parâmetros e Critérios para Apreciação das Candidaturas	12
Anexo IV - Modelo do Questionário Anexo ao Requerimento de Apresentação ao Concurso	16
Anexo V - Modelo da Declaração de Consentimento do Tratamento de Dados Pessoais	17
Anexo VI - Modelo do Recibo de Entrega de Documentos	18



REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL E ELEIÇÃO DO DIRETOR | 2025-2029

Artigo 1º - Objeto

1. O presente regulamento define as condições de candidatura, as normas do procedimento concursal prévio à eleição e as regras a observar na eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Abação.

Artigo 2º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, por sufrágio secreto e presencial.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, que se divulga por um aviso de abertura, nos termos do art.º 3º, deste regulamento.
3. Compete ao Conselho Geral deliberar a abertura do procedimento concursal, prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Abação.
4. Podem ser opositores ao procedimento concursal, docentes que reúnam os requisitos constantes nos pontos 3 e 4 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 3º - Aviso de Abertura

1. O aviso de abertura do procedimento concursal é publicitado por:
 - a) Afixação nos locais de estilo do Agrupamento de Escolas de Abação e no painel informativo do Conselho Geral na Escola Sede do Agrupamento;
 - b) Divulgação nas páginas eletrónicas do Agrupamento de Escolas de Abação, <https://agrupamentoabacao.pt/> e da Direção-Geral da Administração Escolar;
 - c) Publicação no Diário da República, 2.ª Série;
 - d) Divulgação em órgão de imprensa de expansão nacional.
2. O aviso de abertura do procedimento concursal deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Identificação do agrupamento de escolas e dos seus contactos mais expeditos;
 - b) Referência aos requisitos de admissão ao procedimento concursal - ponto 4 do artigo 2º, deste regulamento;
 - c) Regras práticas a cumprir pelo candidato - forma de apresentação da candidatura, prazos e documentação a apresentar;
 - d) Os parâmetros para a apreciação da candidatura, Anexo III a este regulamento;
 - e) Referência à realização das entrevistas individuais.
3. O aviso de abertura contém obrigatoriamente os elementos constantes do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho.



4. No Anexo I deste regulamento apresenta-se o modelo do Aviso de Abertura do Concurso.

Artigo 4º - Apresentação da Candidatura

1. As candidaturas devem ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do respetivo aviso no Diário da República, 2ª Serie.

2. No ato de apresentação da candidatura, os candidatos devem entregar de preferência pessoalmente, contra comprovativo, (Anexo VI – Recibo de Entrega de Documentos), nos Serviços Administrativos da Escola-sede (Escola Básica de Abação), com carácter obrigatório e sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

- a) Requerimento de apresentação a concurso, em modelo próprio do agrupamento de escolas disponibilizado no sítio eletrónico do Agrupamento, <https://agrupamentoabacao.pt/>, ou nos Serviços Administrativos da Escola-sede, Anexo II a este regulamento e questionário anexo ao requerimento de apresentação a concurso, Anexo IV, disponibilizado pelas mesmas vias;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, acompanhado de prova documental dos seus elementos, juntamente com declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de dados (RGPD), (EU) 2016/679 do parlamento europeu e do conselho, de 27 de abril de 2016, Anexo V (a fornecer pelos Serviços Administrativos);
- c) Projeto de Intervenção no Agrupamento, nos termos do ponto três, do artigo 22º-A, do Decreto-Lei nº Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho. No Projeto de Intervenção 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.

3. Sob pena de exclusão do procedimento concursal, é obrigatória a apresentação da prova documental dos elementos constantes do currículo.

4. Podem, ainda, fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura, sendo que se forem entregues sem comprovativo inequívoco, não são tidos em conta na apreciação da candidatura.

5. Toda a documentação entregue pelos candidatos, obrigatória ou facultativa, bem como a que for solicitada preencher no ato da entrega da candidatura, será colocada num envelope que será fechado e lacrado na frente dos mesmos. O referido envelope será assinado no local de fecho quer pelos candidatos quer por quem receber a documentação e depositado no cofre dos Serviços Administrativos e só será levantado pelos elementos da Comissão de Apreciação das Candidaturas na hora da reunião agendada para o efeito.

6. Se por manifesta impossibilidade, não for possível entregar pessoalmente a documentação solicitada no ponto 2, poderá o candidato remetê-la por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado



para a apresentação de candidaturas, endereçada ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Abação, Rua das Cortinhas, 4810-675 Abação-Guimarães.

Artigo 5º - Apreciação das Candidaturas

1. As candidaturas são analisadas/apreciadas por uma comissão de sete elementos designada para o efeito, em reunião plenária, pelo Conselho Geral.
2. Após o termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, a Comissão procede à verificação dos requisitos obrigatórios de candidatura. Caso seja detetada a falta de algum elemento, o candidato será notificado para que o apresente, sob forma de aperfeiçoamento da candidatura, dispondo de dois dias úteis para o fazer após a notificação.
3. Após o termo do prazo fixado no ponto anterior, a Comissão reúne novamente e procede à verificação do elemento ou elementos que estavam em falta, excluindo os candidatos que os não tenham apresentado e exarando despacho fundamentado.
4. Para além de eventuais incumprimentos verificados, no que concerne aos elementos a apresentar pelos candidatos conforme o disposto no artigo 4º deste regulamento, serão também motivos de exclusão:
 - a) Alegada e inequívoca evidência de ilegalidades ou inconformidades de acordo com a legislação em vigor;
 - b) Alegada e inequívoca evidência e/ou notória deteção de situações de cópia ilícita ou plágio da documentação apresentada;
5. Como resultado da apreciação referida no ponto anterior, a Comissão constitui duas listas: a dos candidatos admitidos a concurso e a dos candidatos excluídos do concurso.
6. A publicitação das listas referidas no ponto anterior far-se-á nos locais de estilo do Agrupamento de Escolas de Abação, no painel informativo do Conselho Geral na Escola Sede do Agrupamento e no sítio eletrónico do Agrupamento, <https://agrupamentoabacao.pt/>, no prazo de cinco dias úteis a partir da data do termo fixado para apresentação das candidaturas.
7. Para admissão ou exclusão das candidaturas ao procedimento concursal, consideram-se como meios únicos de notificação dos candidatos, os procedimentos referidos no ponto anterior.
8. Das decisões de exclusão, proferidas pela Comissão, cabe recurso, com efeitos suspensivos, a interpor ao Presidente do Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis, a contar da data da afixação das listas de candidatos excluídos do concurso.
9. A decisão relativa aos recursos apresentados pelos candidatos excluídos será publicitada por afixação do despacho de decisão do Conselho Geral relativo aos mesmos. O referido despacho será afixado nos locais de estilo do Agrupamento de Escolas de Abação, no painel informativo do Conselho Geral na Escola Sede do Agrupamento e



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ABAÇÃO
CONSELHO GERAL

no sítio eletrónico do Agrupamento, <https://agrupamentoabacao.pt/>, no prazo de 5 dias úteis a partir da data da deliberação do Conselho Geral, sendo esta a forma de notificação dos recorrentes.

10. O despacho justificativo da deliberação do Conselho Geral referido no ponto anterior será arquivado nos Serviços Administrativos da Escola-sede, para consulta dos interessados.

11. A Comissão procede à análise/apreciação de cada uma das candidaturas admitidas, considerando obrigatoriamente:

- a) A análise do *Curriculum Vitae*;
- b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;
- c) A entrevista individual aos candidatos.

12. A Comissão elabora um relatório de apreciação das candidaturas que apresenta ao Conselho Geral, do qual deve constar um parecer favorável, ou não, à sua elegibilidade.

13. Perante o número de candidaturas admitidas a concurso, o Conselho Geral, determina um prazo para a Comissão apresentar o relatório referido no ponto anterior.

14. Em caso algum, pode a Comissão, no relatório previsto nos números anteriores, proceder à seriação dos candidatos.

15. A Comissão pode entender que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito, decorrendo daí a elaboração de um relatório devidamente fundamentado.

Artigo 6º - Eleição

1. O Conselho Geral, em reunião convocada para o efeito, analisa o relatório de apreciação das candidaturas, redigido pela Comissão, e procede à eleição do diretor nos termos do ponto 1, do artigo 2º deste regulamento.

2. Na reunião convocada para análise e apreciação do relatório de apreciação das candidaturas, o Conselho Geral, pode, para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes decidir efetuar a audição oral dos candidatos.

3. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis.

4. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

5. Após a análise e apreciação 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 dos votos dos membros do Conselho Geral presentes na reunião.



6. No caso de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a 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.

7. Se mesmo assim o candidato mais votado não obtiver o número de votos necessários para poder ser considerado eleito, o facto deverá ser comunicado à DGEstE, com conhecimento à DGAE, para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 66.º do RAAGE (nomeação de uma Comissão Administrativa Provisória - CAP).

Artigo 7º - Impedimentos

1. Se algum dos candidatos ao lugar de Diretor for membro efetivo do Conselho Geral, ficará impedido de participar nas reuniões convocadas para análise/apreciação das candidaturas e eleição do Diretor.

2. Se algum dos candidatos ao lugar de Diretor for Presidente do Conselho Geral, proceder-se-á de acordo com o artigo 20º do Regimento Interno do Conselho Geral, documento orientador integrante do Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 8º - Notificação e Homologação dos Resultados

1. Do resultado do processo concursal e da eleição, o Presidente do Conselho Geral, dará conhecimento:

- a) Ao Candidato eleito, através de correio registado com aviso de receção, após a homologação do mesmo;
- b) Ao Diretor-Geral da Administração Escolar;

2. Os resultados do escrutínio serão afixados para conhecimento dos candidatos e para a comunidade educativa cumulativamente:

- a) Nos locais de estilo do Agrupamento de Escolas de Abação e no painel informativo do Conselho Geral na Escola Sede do Agrupamento;
- b) Na página eletrónica do Agrupamento, <https://agrupamentoabacao.pt/>

3. 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.

4. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

5. A eleição só produz efeitos após a homologação.



Artigo 9º - Tomada de Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa obrigatoriamente o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse, obrigatoriamente nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 10º - Disposições Finais

1. O Regulamento entra em vigor após a aprovação pelo plenário do Conselho Geral.
2. A legislação subsidiária inerente a este regulamento é o Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho e o Código do Procedimento Administrativo.
3. Com vista a salvaguarda, a integridade, a justiça, a transparência e a legalidade do processo, se em qualquer momento do procedimento concursal, para além do momento referido no ponto 3 alíneas a) e b) do artigo 5º, for detetada alguma inconformidade de outra, ou da mesma natureza do aí referido, o candidato deverá ser excluído do mesmo.
4. Todas as tomadas de posição do Conselho Geral serão feitas no escrupuloso cumprimento dos artigos 9º e 13º da Constituição da República.
5. 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 aprovado em reunião do Conselho Geral em 18 de março de 2025.

O Presidente do Conselho Geral

João Nascimento



Anexo I

Modelo do Aviso de Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Abação, em Abação-Guimarães, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, 2ª Série nos seguintes termos:

1.- Os requisitos para admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2.- Formalização da candidatura.

2.1.- A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento ao Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio do Agrupamento de Escolas, disponibilizado nos Serviços Administrativos da Escola-sede e na página eletrónica do agrupamento de escolas <https://agrupamentoabacao.pt/>.

2.2.- O requerimento de admissão referido nos pontos anteriores deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, datado e assinado, onde constem obrigatoriamente as funções exercidas até ao momento, períodos e datas do exercício, as habilitações académicas e a situação atual na carreira: serviço de origem, categoria, vínculo e tempo de serviço;

b) Projeto de intervenção, relativamente às escolas do agrupamento, 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;

c) Certificados das declarações: fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de Contribuinte, dos certificados das habilitações académicas, declaração autenticada dos serviços de origem comprovativos da situação atual do candidato;

d) Prova documental dos elementos constantes do currículo;

e) Questionário anexo ao requerimento de apresentação a concurso (a fornecer pelos Serviços Administrativos);

f) Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de dados (RGPD), (EU) 2016/679 do parlamento europeu e do conselho, de 27 de abril de 2016 (a fornecer pelos Serviços Administrativos);

2.3.- Os candidatos podem, ainda, fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura, sendo que se forem entregues sem comprovativo inequívoco, não são tidos em conta na apreciação da candidatura.

2.4.- Caso seja detetada a falta de algum elemento ou elementos obrigatórios, os candidatos dispõem de dois dias úteis para o(s) apresentar, sob a forma de aperfeiçoamento da candidatura, após a notificação da eventual falta.

2.5.- Os candidatos devem entregar todos os documentos referidos nos pontos anteriores, de preferência pessoalmente, contra recibo, nos Serviços Administrativos da Escola-sede do agrupamento, dirigidos ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Abação.

2.6.- Se por manifesta impossibilidade, não for possível entregar pessoalmente a documentação solicitada no ponto 2.2., poderá o candidato remetê-la por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, endereçada ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Abação, lugar das Cortinhas, 4810-675 Abação-Guimarães.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ABAÇÃO
CONSELHO GERAL

2.7.- A formalização da candidatura inclui a realização de uma entrevista individual que se realizará após a divulgação da lista de candidatos admitidos a concurso, em hora e dia a comunicar, pela via mais expedita, ao candidato com pelo menos 5 dias de antecedência.

3.- Métodos de apreciação das candidaturas

3.1.- Serão aplicados os seguintes métodos:

- a) Análise do Curriculum Vitae (Habilitações Académicas; Qualificação para o exercício de funções de administração escolar; Experiência profissional);
- b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento (Apreciação da Forma; Diagnóstico; Definição rigorosa da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação; Programação apresentada);
- c) Entrevista individual aos candidatos (Compreensão das funções e tarefas inerentes ao cargo de Diretor; Coerência e sustentabilidade na defesa do seu projeto de intervenção no Agrupamento; Integração do seu projeto de intervenção na cultura do Agrupamento; Motivação e capacidade para representação externa do Agrupamento; Motivação para a função; Valorização do trabalho em equipa e cooperação).

3.2.- Os parâmetros a aplicar em cada um dos métodos de apreciação constam do Regulamento do Procedimento Concursal prévio à eleição do Diretor - Anexo III do regulamento do procedimento concursal.

4.- A lista dos candidatos admitidos a concurso afixa-se nos locais de estilo do Agrupamento, no painel informativo do Conselho Geral na Escola Sede do Agrupamento, bem como na sua página eletrónica, <https://agrupamentoabacao.pt/>, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas o que se considera como meios únicos de notificação dos candidatos.

5.- A lista dos candidatos excluídos do concurso, cuja cópia e correspondentes despachos de exclusão se arquivam nos Serviços Administrativos da Escola-sede, para consulta dos interessados, será afixada nos locais de estilo do Agrupamento, no painel informativo do Conselho Geral na Escola Sede do Agrupamento, bem como na sua página eletrónica, <https://agrupamentoabacao.pt/>, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo fixado para apresentação das candidaturas.

6.- Contactos do Agrupamento:

- 6.1.- Lugar das Cortinhas, 4810-675 Abação-Guimarães;
- 6.2.- Telefone: 253 422 430;
- 6.3.- E -mail: servicos@agrupamentoabacao.edu.gov.pt

Data: ____/____/____

O Presidente do Conselho Geral



Anexo II

Modelo do Requerimento de Apresentação a Concurso

Exmo. Senhor
Presidente do Conselho Geral

Nome: _____, Data de nascimento: ___/___/_____

Cartão de Cidadão n.º: _____ - _____ Validade: ___/___/_____

Residência: _____

Código Postal: ___ - ___ Localidade: _____

Telemóvel: _____ Endereço de correio eletrónico: _____

Vínculo Profissional: _____ Categoria Profissional: _____

Quadro Agrupamento/Zona Pedagógica a que pertence: _____

Agrupamento de Escolas onde exerce funções: _____

Tempo de Serviço Docente, (até 31 de agosto de 2024): _____ anos e _____ dias Escalão: _____

Graus Académicos que possui: Bacharelato ___ Licenciatura ___ Mestrado ___ Doutoramento ___

Solicita a V.^a Ex.^a a admissão ao concurso aberto pelo Aviso de Abertura n.º _____/2025 publicado no Diário da República, 2.^a Série – n.º ___ de _____ de _____ de 2025, para Diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Abação, Abação-Guimarães, anexando para o efeito os seguintes documentos:

- _____ - *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- _____ - Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Abação, Abação-Guimarães;
- _____ - Prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual, caso se encontre neste Agrupamento;
- _____ - Questionário anexo ao requerimento de apresentação a concurso;
- _____ - Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais;
- _____ - Declaração autenticada pelos Serviços Administrativos onde o candidato exerce funções, que mencione a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;
- _____ - Outra Documentação:

Pede deferimento,

_____, ____ de _____ de 2025

O(A) candidato(a),



Anexo III

Parâmetros para Apreciação das Candidaturas

A) Análise do Curriculum Vitae

- Habilitações Académicas.
- Qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.
- Experiência profissional: tempo de serviço; experiência no desempenho de cargos de administração e gestão escolar.

B) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento

- Apreciação da Forma: estrutura e organização de conteúdos, coerência discursiva e objetividade.
- Diagnóstico: identificação de problemas; conhecimento da realidade do Agrupamento.
- Definição rigorosa da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação: pertinência, adequação, exequibilidade, criatividade, inovação e abrangência.
- Programação apresentada: calendarização, exequibilidade, recursos.

C) Entrevista Individual aos Candidatos

Domínios a abordar:

- Compreensão das funções e tarefas inerentes ao cargo de Diretor.
- Coerência e sustentabilidade na defesa do seu projeto de intervenção no Agrupamento.
- Integração do seu projeto de intervenção na cultura do Agrupamento.
- Motivação e capacidade para representação externa do Agrupamento.
- Motivação para a função.
- Valorização do trabalho em equipa e cooperação.

A análise dos parâmetros é feita em termos de: Sim/Não.

A apreciação final da candidatura é expressa num parecer da comissão de apreciação das candidaturas nos seguintes termos:

- “Reúne/Não Reúne condições para o exercício do cargo de Diretor do Agrupamento”.



Parâmetros para Avaliação das Candidaturas - Detalhado

A) Análise do *Curriculum Vitae*

Habilitações Académicas:	Sim	Não
- Licenciatura;		
- Pós-graduação/Especialização;		
- Mestrado;		
- Doutoramento;		

Qualificação para o Exercício de Funções de Administração e Gestão Escolar:	Sim	Não
- Docente de carreira;		
- 5 anos de serviço docente ou superior;		
- Detentor de habilitação específica, no termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do ECD, (Administração Escolar ou Administração Educacional) e do Decreto-Lei n.º 95/97, de 23 de abril, ministrada por instituições do ensino superior, com duração não inferior a 250 horas e acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) no momento da apresentação da candidatura ao procedimento concursal;		

Experiência Profissional:

Tempo de serviço	- De 5 a 10 anos		
	- De 11 a 15 anos		
	- De 16 a 20 anos		
	- De 21 a 25 anos		
	- Mais de 25 anos		
Experiência no Desempenho de Cargos de Administração e Gestão Escolar	- Adjunto	Sem experiência	
		De 1 a 4 anos	
	- Secretário do Conselho Executivo	De 5 a 8 anos	
		De 9 a 12 anos	
	- Vogal da Comissão Administrativa Provisória	De 13 a 16 anos	
		Mais de 16 anos	
	- Subdiretor	Sem experiência	
		De 1 a 4 anos	
	- Vice-Presidente do Conselho Executivo	De 5 a 8 anos	
		De 9 a 12 anos	
	- Vice-Presidente da Comissão Administrativa Provisória	De 13 a 16 anos	
		Mais de 16 anos	
	- Diretor	Sem experiência	
		De 1 a 4 anos	
	- Presidente do Conselho Executivo	De 5 a 8 anos	
	De 9 a 12 anos		
- Presidente da Comissão Administrativa Provisória	De 13 a 16 anos		
	Mais de 16 anos		



B) Análise do Projeto de Intervenção do Agrupamento

Apreciação da Forma:	Sim	Não
- Estrutura e organização de conteúdos;		
- Coerência discursiva;		
- Objetividade;		

Diagnóstico:	Sim	Não
- Identificação de problemas;		
- Conhecimento da realidade do Agrupamento;		

Definição rigorosa da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação:	Sim	Não
- Pertinência;		
- Adequação;		
- Exequibilidade;		
- Criatividade;		
- Inovação;		
- Abrangência;		

Programação apresentada:	Sim	Não
- Calendarização;		
- Exequibilidade;		
- Recursos;		



C) Entrevista Individual aos Candidatos

Domínios a Abordar:	Sim	Não
- Compreensão das funções e tarefas inerentes ao cargo de Diretor;		
- Coerência e sustentabilidade na defesa do seu projeto de intervenção no Agrupamento;		
- Integração do seu projeto de intervenção na cultura do Agrupamento;		
- Motivação e capacidade para representação externa do Agrupamento;		
- Motivação para a função de Diretor do Agrupamento;		
- Valorização do trabalho em equipa e cooperação;		

APRECIÇÃO FINAL DO CANDIDATO	Cumpre	Não Cumpre
1. Análise do <i>Curriculum Vitae</i>		
2. Análise do Projeto de Intervenção do Agrupamento		
3. Entrevista Individual		

Parecer

Abação, ___ de _____ de _____.

A Comissão de Apreciação das Candidaturas

Nome	Assinatura



Anexo IV

Modelo do Questionário Anexo ao Requerimento de Apresentação ao Concurso

Nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que define as regras a observar no procedimento concursal prévio à eleição do diretor preencha por favor o seguinte questionário:

Nome: _____

Escolha apenas as situações em que se enquadra:

- Docente de carreira do ensino público
- Docente profissionalizado com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo
- Conta com pelo menos cinco anos de serviço docente
- Possui qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar
(com duração não inferior a 250 horas e acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC))
 - Curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional
 - Grau de mestre em Administração Escolar ou Administração Educacional
 - Grau de doutor em Administração Escolar ou Administração Educacional
- Possui experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
 - Diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril
 - Presidente, vice-presidente, diretor ou adjunto do diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115 -A/98, de 4 de Maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril
 - Diretor executivo e adjunto do diretor executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio
 - Membro do conselho diretivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 769 -A/76, de 23 de Outubro
- Possui experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo

Abação, ____ de _____ de 2025

O(A) candidato(a),



Anexo V

Modelo da Declaração de Consentimento do Tratamento de Dados Pessoais

Eu, _____ portador(a) do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade n.º _____ com validade até ___/___/_____, para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de dados (RGPD), (EU) 2016/679 do parlamento europeu e do conselho, de 27 de abril de 2016, pelo presente meio, expresso o meu consentimento sobre o tratamento dos meus dados pessoais constantes do requerimento de apresentação a concurso, questionário anexo ao requerimento de apresentação a concurso e do *curriculum vitae* com os documentos que o acompanham, de natureza comprovativa ou outra, entregues com a candidatura ao procedimento concursal para o lugar de Diretor(a) do Agrupamento de Escolas de Abação, Abação-Guimarães - Aviso n.º _____, publicado no Diário da República, n.º _____, II série, de ___/___/_____, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados deste procedimento concursal e durante o período de tempo em que o mesmo decorrer.

Abação, ___ de _____ de 2025

O(A) candidato(a),



Anexo VI

Modelo do Recibo de Entrega de Documentos

Original

Entregar ao Candidato

Eu, _____, Assistente Técnica nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Abação, recebi do candidato a Diretor, _____ os seguintes documentos:

- ____ - *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- ____ - Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Abação, Abação-Guimarães;
- ____ - Prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que já constam do processo individual do candidato, caso este se encontre neste Agrupamento;
- ____ - Questionário anexo ao requerimento de apresentação a concurso;
- ____ - Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais;
- ____ - Declaração autenticada pelos Serviços Administrativos onde o candidato exerce funções, que mencione a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;
- ____ - Outra Documentação: _____

Após verificação, todos os documentos foram colocados em envelope fechado, lacrado e assinado por mim e pelo candidato acima referido e depositados no cofre dos serviços administrativos da Escola-sede do Agrupamento.

Abação, ___ de _____ de 2025

O(A) candidato(a),

A Assistente Técnica,

Duplicado

Anejar ao Processo de Candidatura

Eu, _____, Assistente Técnica nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Abação, recebi do candidato a Diretor, _____ os seguintes documentos:

- ____ - *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- ____ - Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Abação, Abação-Guimarães;
- ____ - Prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que já constam do processo individual do candidato, caso este se encontre neste Agrupamento;
- ____ - Questionário anexo ao requerimento de apresentação a concurso;
- ____ - Declaração de consentimento do tratamento de dados pessoais;
- ____ - Declaração autenticada pelos Serviços Administrativos onde o candidato exerce funções, que mencione a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;
- ____ - Outra Documentação: _____

Após verificação, todos os documentos foram colocados em envelope fechado, lacrado e assinado por mim e pelo candidato acima referido e depositados no cofre dos serviços administrativos da Escola-sede do Agrupamento.

Abação, ___ de _____ de 2025

O(A) candidato(a),

A Assistente Técnica,