

REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO DE DIRETOR/A DO CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DE LEIRIMAR

O presente normativo destina-se a regulamentar o procedimento concursal para o recrutamento de Diretor/a do Centro de Formação de Associação de Escolas de LeiriMar, doravante CFAE LeiriMar, de acordo com o artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

A abertura do processo de candidatura ao cargo de Diretor/a do Centro de Formação para o quadriénio de 2025/2029 será devidamente publicitada, em local apropriado, no CFAE LeiriMar, nos Agrupamentos e escola não Agrupada, doravante escolas associadas, na página *web* de todas as escolas associadas, por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e por divulgação 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.

1. Requisitos dos/as candidatos/as – podem ser opositores ao concurso 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) Possuam experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;
- c) Possuam experiência na formação de docentes, sendo fator preferencial ser detentor do grau de doutor, mestre ou deter formação especializada.

A formação especializada deve ser, preferencialmente, numa das áreas seguidamente especificadas: gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores, administração escolar e gestão.

2. Para efeitos de análise e avaliação das candidaturas são considerados os seguintes critérios, conforme estipulado no n.º 5 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 127/2015:

- a) Adequação do Projeto de Ação para o mandato a cumprir – 30 %;
- b) Adequação do *Curriculum Vitae* do/a candidato/a no domínio da educação e da formação de professores – 40 %;
- c) Realização de uma entrevista de avaliação da adequação do perfil do/a candidato/a às funções a desempenhar – 30 %.

3. Do processo de apresentação de candidatura deverá constar:

- a) Requerimento dirigido ao Vice-Presidente, da Comissão Pedagógica do Centro de Formação de

Associação de Escolas LeiriMar;

b) *Curriculum Vitae* do/a candidato/a, acompanhado dos documentos comprovativos devidamente autenticados;

c) Projeto de Ação para o Centro de Formação;

d) Fotocópia autenticada do registo biográfico;

e) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste o vínculo, a categoria e o tempo de serviço;

f) Documento de Identificação.

3.1. O *Curriculum Vitae* indicado em 3.b) deverá especificar os aspetos relevantes para o cargo a que se candidata, ser datado e assinado e estar acompanhado de prova documental, devidamente autenticada, das informações declaradas. Este documento deverá ter, no máximo, 4 páginas (certificados não incluídos), redigido em Arial, tamanho 11, espaçamento 1,5;

3.2. O Projeto de Ação a desenvolver no âmbito do CFAE LeiriMar, indicado em 3.c), deve identificar eventuais problemas, elencar as estratégias a implementar e definir os objetivos que o/a candidato/a se propõe atingir no seu mandato. Este documento deverá ter, no máximo, 8 páginas, redigido em Arial, tamanho 11, espaçamento 1,5.

4. As candidaturas deverão ser apresentadas, em envelope fechado, durante o período de 10 dias úteis em que o concurso se encontra aberto, nos Serviços de Administração Escolar da Escola Secundária Calazans Duarte — Rua Professor Alberto Nery Capucho, 2430-231 Marinha Grande (segunda a sexta: das 09:00 às 15:00 horas e quarta das 9:00 às 14:00 horas) ou enviadas por correio registado com aviso de receção expedido dentro do prazo em que o concurso se encontra aberto.

5. A abertura de concurso foi precedida de reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAE LeiriMar, realizada em 30 de setembro de 2025, para definição do aviso de abertura e do regulamento do procedimento concursal.

5.1. O Júri de Análise deste Concurso constitui-se por 3 membros efetivos e 3 suplentes do Conselho de Diretores, eleitos pelos seus pares em reunião de 30 de setembro de 2025;

5.2. Os membros do júri sobre os quais recaia pedido de escusa ou reconhecida a procedência de suspeição, ou qualquer outro impedimento legal, deixarão de fazer parte do mesmo;

A análise e a avaliação das candidaturas, pelo Júri, terão em consideração os seguintes critérios, traduzidos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, posteriormente convertidos na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores:

PROJETO DE AÇÃO (30%)		
Em análise: adequação do projeto de ação à finalidade a que se propõe		
ADEQUAÇÃO DO PROJETO DE AÇÃO	1.1. Projeto Bastante Adequado - projeto bastante objetivo, muito pertinente, revelador de pleno conhecimento das funções, tarefas e desafios do cargo, inovador e claro nas soluções propostas.	30
	1.2. Projeto Adequado - projeto objetivo, pertinente, revelador de conhecimento das funções, tarefas e desafios do cargo, inovador e claro nas soluções propostas.	20
	1.3. Projeto Parcialmente Adequado - projeto com alguma objetividade e Pertinência, revelador de conhecimento das funções, tarefas e desafios do cargo, com pouca inovação e clareza nas soluções propostas.	10
	1.4. Projeto Inadequado – projeto praticamente sem objetividade, sem pertinência, revelador de desconhecimento das funções, tarefas e desafios do cargo, sem inovação e clareza nas soluções propostas.	1
CURRICULUM VITAE (40%)		
Em análise: a adequação do <i>Curriculum Vitae</i> ao exercício de funções de Diretor/a do CFAE-SN:		
1. Habilitações; 2. Cargos no âmbito da Educação; 3. Experiência na formação de Docente		
1. ADEQUAÇÃO DO CURRICULUM VITAE	1. Habilitações (pontua a situação mais favorável ao candidato)	10
	1.1. Doutoramento em gestão de formação/Administração Escolar e Gestão/Supervisão Pedagógica/Formação de Formadores	10
	1.2. Mestrado em gestão de formação/Administração escolar e gestão/Supervisão pedagógica/Formação de formadores	8
	1.3. Formação Especializada em gestão de formação/Administração escolar e gestão/Supervisão pedagógica/Formação de formadores	6
	1.4. Doutoramento noutra área	5
	1.5. Mestrado noutra área	3
	1.6. Licenciatura	2
2. ADEQUAÇÃO DO CURRICULUM VITAE	2. Cargos no âmbito da Educação (a pontuação resulta do somatório do desempenho de cargos)	22
	2.1. Diretor de Centro de Formação	9
	2.2. Diretor de Agrupamento de Escolas/Escolas não Agrupadas/Cargos equivalentes em anteriores regimes jurídicos de Gestão e Administração Escolar	7
	2.3. Elemento da direção de Agrupamento de Escolas/Escolas não Agrupadas/Cargos equivalentes em anteriores regimes jurídicos de Gestão e Administração Escolar	3
	2.4. Coordenação/Supervisão pedagógica (Presidente de Conselho Pedagógico /Coordenador de Departamento/Coordenador de Diretores de Turma)	2
	2.5. Coordenação/Supervisão pedagógica (Coordenador de Estabelecimento de Educação e Ensino/Avaliador Interno – Externo/ Representante AFC/Embaixador Digital	1
3. ADEQUAÇÃO DO CURRICULUM VITAE	3. Experiência na formação de docentes (a pontuação resulta do somatório da experiência de formação)	8
	3.1. Formador de formação contínua (acreditado pelo CCPFC) com experiência na conceção e organização da formação contínua	4
	3.2. Formador de formação contínua (acreditado pelo CCPFC)	3
	3.3. Responsável pelo Plano de Formação/Membro da Secção de Formação e Monitorização	1

ENTREVISTA (30%)		
Em análise: a entrevista visa clarificar a análise curricular e o Projeto de Ação do/a candidato/a, tendo a duração de vinte a trinta minutos		
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO	1. Conhecimento do cargo a desempenhar e respetivas funções:	
	a) Revela completo conhecimento do cargo/funções a desempenhar;	10
	b) Revela conhecimento do cargo/funções a desempenhar;	8
	c) Revela algum conhecimento do cargo/funções a desempenhar;	4
	d) Revela pouco conhecimento do cargo/funções a desempenhar.	2
	2. Fundamentação do Projeto de Ação	
	a) Revelou muita facilidade na fundamentação do Projeto de Ação;	10
	b) Revelou facilidade na fundamentação do Projeto de Ação;	8
	c) Revelou alguma dificuldade na fundamentação do Projeto de Ação;	4
	d) Revelou muita dificuldade na fundamentação do Projeto de Ação.	2
	3. Relacionamento interpessoal e Comunicação	
	a) O/a candidato/a utiliza um discurso muito fluido e coerente na resposta às questões e evidencia muita capacidade de trabalho em equipa e gestão de conflitos;	10
b) O/a candidato/a utiliza um discurso fluido e coerente na resposta às questões e evidencia capacidade de trabalho em equipa e gestão de conflitos;	8	
c) O/a candidato/a utiliza um discurso mais ou menos fluido e coerente na resposta às questões e evidencia alguma capacidade de trabalho em equipa e gestão de conflitos;	4	
d) O/a candidato/a utiliza um discurso pouco fluido e pouco coerente na resposta às questões e pouca capacidade de trabalho em equipa e gestão de conflitos.	2	

6. Após o termo do prazo de apresentação de candidaturas (que incluem mais 4 dias para os casos em que as candidaturas tenham sido remetidas por correio), o Júri elabora, no prazo de 5 dias úteis, as listas provisórias dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, organizada da seguinte forma:

- Candidatos/as admitidos/as, por ordem alfabética;
- Candidatos/as excluídos/as 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 simultâneo nos seguintes locais:

7.1. Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas e CFAE de LeiriMar;

7.2. Nas páginas *web* do CFAE LeiriMar e de todas as escolas associadas, servindo a mesma como notificação dos/as interessados/as.

8. Da lista cabe reclamação, a apresentar no prazo de 3 dias úteis, a contar da data da sua divulgação.

9. Expirado o prazo de reclamação e nos 5 dias úteis subsequentes decorrem as entrevistas, sendo os/as candidatos/as a ela admitidos/as devidamente notificados/as, via correio eletrónico, do dia, da hora e do local da sua realização.

10. Depois de realizadas as entrevistas, o Júri de Análise elabora um relatório a apresentar ao Conselho de Diretores.

11. O Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAE de LeiriMar providenciará, no prazo de 5 dias úteis, a afixação da lista graduada provisória na escola sede do CFAE de LeiriMar e a sua publicitação, em simultâneo, nos seguintes locais:

- a) Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;
- b) Nas páginas eletrónicas do CFAE de LeiriMar e de todas as escolas associadas.

12. Para efeitos de desempate entre candidatos(as), relevam, sucessivamente e por ordem de prioridade, os seguintes critérios:

- a) Classificação atribuída no parâmetro da entrevista;
- b) Classificação atribuída no parâmetro adequação do Projeto de Ação;
- c) Classificação atribuída no parâmetro das habilitações;
- d) Valor total do tempo de serviço dos candidatos, em dias.

13. Da seleção do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica cabe reclamação a apresentar no prazo de 3 dias úteis, a contar da data da afixação da lista graduada provisória. Não se verificando reclamações, a lista graduada provisória converte-se em definitiva.

14. A publicação da lista de classificação final terá lugar no dia seguinte ao termo do prazo de reclamação da lista graduada, ou da pronúncia do Conselho de Diretores, em caso de reclamação, constituindo essa publicação a notificação dos/as interessados/as.

15. Nos três dias subsequentes à afixação da lista de classificação final, o/a candidato/a colocado/a em primeiro lugar na lista confirmará a aceitação do cargo, ocorrendo a tomada de posse em reunião da Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Associação de Escolas de LeiriMar, marcada para o efeito e comunicada ao/à candidato/a selecionado/a.

Regulamento aprovado em Reunião do Conselho de Diretores, realizada a 30 de setembro de 2025.