

3.1 — O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, numerado, datado, assinado e atualizado;
- b) Projeto de intervenção no Agrupamento;
- c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e tempo de serviço;
- d) Fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;
- e) Fotocópia dos documentos de identificação pessoal, designadamente, Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte, com manifestação escrita de autorização de cópia;
- f) Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

3.2 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes no *curriculum vitae*, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas Santos Simões.

4 — Os métodos de seleção são os seguintes:

- a) Análise do *curriculum vitae*, de cada candidato;
- b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento;
- c) Análise do resultado da entrevista individual ao candidato.

5 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede do Agrupamento e na respetiva página eletrónica, no prazo máximo de oito dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas.

5 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Sofia Inês Marques da Silva Machado*.

310425294

## Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar

### Aviso n.º 4441/2017

#### Abertura do processo concursal para o cargo de diretor

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o concurso para provimento do lugar de Diretor da Escola Secundária de S. Pedro da Cova, Gondomar, para o quadriénio 2017/2021, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — As candidaturas para o procedimento concursal de eleição do Diretor devem ser formalizadas em requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica da escola (<http://www.esspc.pt>) e/ou nos Serviços Administrativos da escola, dirigido à Presidente do Conselho Geral da Escola Secundária de S. Pedro da Cova, sendo entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de S. Pedro da Cova, — Rua Eduardo Castro Gandra, 4510-259 S. Pedro da Cova — ou remetidas por correio registado e com aviso de receção e expedido até ao termo do prazo estipulado em 1.

4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

4.1 — Documentos obrigatórios, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, em suporte de papel e digital, acompanhado de prova documental dos elementos aí inscritos (se entregar fotocópias, estas devem estar autenticadas);

b) Projeto de intervenção na Escola Secundária de S. Pedro da Cova, datado e assinado, em suporte de papel e digital, não podendo ultrapassar as 20 páginas, escritas em letra do tipo Arial, tamanho 12 e espaçamento 1,5 linhas, contendo obrigatoriamente a identificação dos problemas da Escola, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

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

d) Fotocópia autenticada, ou certidão, do documento comprovativo das habilitações literárias e certificados relativos à situação profissional;

e) Comprovativo do número do documento de identificação (bilhete de identidade/cartão de cidadão) e do cartão de contribuinte se não possuir cartão de cidadão;

f) Certificado de registo criminal;

g) As provas documentais dos elementos constantes do *Curriculum Vitae* far-se-ão de acordo com o estabelecido pelo n.º 2 do artigo 22.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.

4.2 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

4.3 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do requerimento e do *Curriculum Vitae*, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, desde que este se encontre nos Serviços Administrativos da escola onde decorre o procedimento concursal.

5 — Os métodos a usar pela comissão especializada do Conselho Geral, na apreciação das candidaturas, são os seguintes:

a) Análise do *Curriculum Vitae* do candidato, para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor;

b) Análise do projeto de intervenção na Escola Secundária de S. Pedro da Cova, Gondomar: o conhecimento da realidade da Escola, a apreciação da coerência e relevância dos problemas identificados e a adequação das estratégias e procedimentos apontados para a sua resolução, a missão que define, as metas que propõe, as grandes linhas de orientação que traça para a Escola, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar durante o mandato;

c) Entrevista individual ao candidato para apreciação dos seguintes aspetos: a motivação inerente à apresentação da candidatura, a explicitação dos elementos e dos objetivos constantes do projeto de intervenção e a sua fundamentação, a experiência profissional do candidato, os conhecimentos na área de gestão administrativa e financeira e as competências de comunicação com correção vocabular e capacidade de se expressar com clareza e precisão, de ser assertivo e coerente na exposição das suas ideias e de defesa objetiva das estratégias apresentadas.

6 — O resultado do processo concursal prévio à eleição do Diretor será tornado público através da lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos candidatos excluídos, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a data limite da apresentação das candidaturas. Esta lista será divulgada na página eletrónica da Escola e em locais apropriados de afixação da Escola, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

7 — Na página eletrónica da Escola, encontra-se para consulta o regulamento para o procedimento concursal para o cargo de Diretor 2017-2021, assim como os métodos de seleção das candidaturas.

28 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Amália Mota de Sousa Pereira*.

310397666

## Agrupamento de Escolas das Taipas, Guimarães

### Aviso n.º 4442/2017

#### Abertura do processo concursal prévio à eleição de Diretor/a

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º 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, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas das Taipas, concelho de Guimarães e distrito de Braga, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Podem ser opositores ao procedimento concursal, prévio à eleição, os docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.

3 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão, de acordo com o ponto 4 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo

e/ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril; pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento de ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar.

4 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

5 — A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, em [www.actaipas.pt](http://www.actaipas.pt) ou nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Básica das Taipas, dirigido ao presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, podendo ser entregue pessoalmente em suporte de papel, em envelope fechado, nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas das Taipas, ou enviada, por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao prazo fixado, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral, para Rua do Pinheiral — Apartado 4025 — 4806-909 Caldas das Taipas.

6 — O pedido de admissão ao concurso deve ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado em todas as páginas, onde constem todas as informações consideradas pertinentes para o efeito e acompanhado de todas as provas documentais autenticadas, com exceção daquelas que se encontrem arquivadas no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas das Taipas;

b) Projeto de Intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas das Taipas, de acordo com o n.º 3 do artigo 22.º A 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, com páginas numeradas, datadas e rubricadas e no final datado e assinado, no máximo de vinte e cinco páginas, tamanho “A4”; margem normal; com espaçamento 1,5; tipo de letra “arial”, tamanho 11, contendo obrigatoriamente:

- i) Identificação de problemas do Agrupamento de Escolas das Taipas;
- ii) Definição da missão;
- iii) Definição de metas e grandes linhas de orientação da ação;
- iv) Explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

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

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;

f) Fotocópia dos certificados das ações de formação relacionadas com a administração e gestão escolares;

g) Fotocópia das comunicações, estudos e trabalhos publicados relacionados com a educação e o ensino ou a administração e gestão escolares.

7 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

8 — Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 6 deverão ser entregues em papel e em suporte eletrónico, formato pdf.

9 — Serão aplicados os seguintes métodos de avaliação das candidaturas:

a) Análise do *curriculum vitae* em termos da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) Experiência profissional — Tempo de serviço efetivo prestado até 31 de agosto de 2016;

c) Experiência em funções de administração escolar — Sejam detentores de habilitação específica para o efeito e currículo relevante na área da gestão e administração escolar, nos termos das alíneas b), c) e d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho;

d) Desenvolvimento Pessoal e Profissional — Formação relacionada com a administração e gestão escolar;

e) Comunicações, estudos e trabalhos publicados — Comunicações, estudos e trabalhos publicados relacionados com a educação e o ensino bem como com a administração e gestão escolares;

f) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas:

Apreciação da forma:

i) Estrutura e organização do projeto; Capacidade de expressão, clareza na abordagem dos assuntos tratados; Poder de síntese e de sistematização.

Apreciação do conteúdo:

i) Pertinência e objetividade no diagnóstico da situação.

ii) Coerência entre problemas identificados, medidas e estratégias propostas e recursos a mobilizar para o efeito.

iii) Enfoque nos resultados escolares, valorizando os processos e não somente os resultados.

iv) Valorização do papel dos pais e encarregados de educação como corresponsáveis pelo sucesso escolar e educativo dos seus educandos.

v) Enfoque na responsabilização dos alunos pelo bom uso dos espaços e dos equipamentos escolares e por um ambiente escolar favorável às aprendizagens.

vi) Valorização de parcerias com a comunidade envolvente; Conhecimento do contexto socioeducativo das escolas do Agrupamento.

vii) Visão estratégica para o Agrupamento de Escolas das Taipas.

g) Análise da entrevista — Análise da entrevista em termos de esclarecimento e aprofundamento de aspetos relativos às alíneas anteriores, de defesa e fundamentação do projeto de intervenção no Agrupamento e apreciação da relação das capacidades do candidato com o perfil das exigências do cargo; Competência de comunicação com correção vocabular e capacidade de se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias, das soluções e estratégias apresentadas; Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes da sua intervenção; Motivação para a apresentação da candidatura; Modo como explicitou e defendeu o projeto de intervenção.

10 — São aplicáveis a este procedimento o 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, o Regulamento do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor, aprovado pelo Conselho Geral em 20 de março, disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas das Taipas, e o Código de Procedimento Administrativo.

11 — Será elaborada e afixada a lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso, em local apropriado das instalações da escola sede, e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas das Taipas, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

07 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *João Barroso da Cunha Montes*.

310419568

## Agrupamento de Escolas de Teixoso, Covilhã

### Aviso n.º 4443/2017

#### Abertura do procedimento concursal de eleição do Diretor

Nos termos do disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto um concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas de Teixoso, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão são os estipulados nos pontos 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Teixoso (<http://www.acteixoso.pt>) e nos Serviços Administrativos do Agrupamento, na Quinta de S. João 6200-652 Teixoso.

3 — A acompanhar o requerimento deverão constar os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, e este se encontre no Agrupamento onde decorre o procedimento;

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

c) Projeto de Intervenção relativo ao Agrupamento contendo a identificação de problemas, definição da missão, das metas e grandes linhas