

AGRUPAMENTO  
DE ESCOLAS  
DE TONDELA  
CÂNDIDO DE  
FIGUEIREDO



2022  
2025

PELA DIVERSIDADE

REGULAMENTO

I N T E R N O



Interpretação de obras de arte Marinho Marini

# ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| Glossário de Siglas e Acrónimos .....                       | 9         |
| INTRODUÇÃO.....   | 11        |
| <b>CAPÍTULO I   Disposições Gerais.....</b>                 | <b>12</b> |
| Artigo 1.º - Objeto.....                                    | 12        |
| Artigo 2.º - Âmbito de aplicação .....                      | 12        |
| Artigo 3.º - Divulgação .....                               | 12        |
| Artigo 4.º - Agrupamento de escolas.....                    | 12        |
| Artigo 5.º - Autonomia .....                                | 12        |
| Artigo 6.º - Instrumentos de autonomia.....                 | 13        |
| Artigo 7.º - Princípios gerais de ética.....                | 13        |
| <b>CAPÍTULO II   Regime de Administração e Gestão .....</b> | <b>13</b> |
| Artigo 8.º - Administração e gestão .....                   | 13        |
| Artigo 9.º - Órgãos.....                                    | 13        |
| <b>SECÇÃO I   Conselho Geral .....</b>                      | <b>14</b> |
| Artigo 10.º - Conselho Geral .....                          | 14        |
| Artigo 11.º - Representantes .....                          | 14        |
| Artigo 12.º - Competências do Conselho Geral .....          | 15        |
| Artigo 13.º - Designação de representantes.....             | 15        |
| Artigo 14.º - Processos eleitorais.....                     | 16        |
| Artigo 15.º - Mandato.....                                  | 18        |
| Artigo 16.º - Disposições finais.....                       | 19        |
| Artigo 17.º - Regime de funcionamento .....                 | 19        |
| <b>SECÇÃO II   Diretor .....</b>                            | <b>20</b> |
| Artigo 18.º - Diretor .....                                 | 20        |
| Artigo 19.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor .....        | 20        |
| Artigo 20.º - Competências do diretor.....                  | 20        |
| Artigo 21.º - Recrutamento.....                             | 21        |
| Artigo 22.º - Procedimento concursal e eleição .....        | 21        |
| Artigo 23.º - Tomada de posse .....                         | 21        |
| Artigo 24.º - Mandato.....                                  | 21        |
| Artigo 25.º - Regime de exercício de funções.....           | 21        |
| Artigo 26.º - Direitos do Diretor.....                      | 21        |
| Artigo 27.º - Deveres do Diretor .....                      | 22        |
| Artigo 28.º - Assessoria da Direção.....                    | 22        |
| <b>SECÇÃO III   Conselho Pedagógico.....</b>                | <b>22</b> |
| Artigo 29.º - Conselho Pedagógico .....                     | 22        |

|  |           |
|--|-----------|
| Artigo 30.º - Composição .....   | 22        |
| Artigo 31.º - Competências do Conselho Pedagógico .....                | 23        |
| Artigo 32.º - Mandato.....   | 24        |
| Artigo 33.º - Direitos e deveres dos seus membros .....                | 24        |
| Artigo 34.º Presidente do Conselho Pedagógico.....                     | 24        |
| Artigo 35.º - Regime de funcionamento.....                             | 25        |
| <b>SECÇÃO IV   Conselho Administrativo .....</b>                       | <b>26</b> |
| Artigo 36.º - Conselho Administrativo.....                             | 26        |
| Artigo 37.º - Composição .....   | 26        |
| Artigo 38.º - Competências do Conselho Administrativo .....            | 26        |
| Artigo 39.º - Mandato.....   | 26        |
| Artigo 40.º - Regime de funcionamento.....                             | 26        |
| <b>SECÇÃO V   Coordenação de Escola/Estabelecimento .....</b>          | <b>27</b> |
| Artigo 41.º - Coordenação de escola.....                               | 27        |
| Artigo 42.º - Coordenador .....  | 27        |
| <br>   |           |
| <b>CAPÍTULO III   Estruturas de Coordenação e Supervisão.....</b>      | <b>28</b> |
| Artigo 43.º - Definição e finalidades .....                            | 28        |
| Artigo 44.º - Estruturas de coordenação e de supervisão .....          | 28        |
| <b>SECÇÃO I   Estruturas de Articulação e Gestão Curricular .....</b>  | <b>28</b> |
| Artigo 45.º - Composição .....   | 28        |
| Artigo 46.º - Competências do Departamento .....                       | 30        |
| Artigo 47.º - Coordenação do Departamento .....                        | 30        |
| Artigo 48.º - Competências do Coordenador.....                         | 31        |
| Artigo 49.º - Regime de funcionamento.....                             | 31        |
| Artigo 50.º - Composição .....   | 31        |
| Artigo 51.º - Competências dos Representantes/Subcoordenadores.....    | 32        |
| Artigo 52.º - Mandato.....   | 32        |
| <b>SECÇÃO II   Organização das Atividades de Grupo/Turma .....</b>     | <b>33</b> |
| Artigo 53.º - Objeto e âmbito.....                                     | 33        |
| Artigo 54.º - Docentes titulares de grupo/turma .....                  | 33        |
| Artigo 55.º - Educação pré-escolar.....                                | 34        |
| Artigo 56.º - Competências do educador titular de grupo .....          | 34        |
| Artigo 57.º - 1.º Ciclo do Ensino Básico.....                          | 35        |
| Artigo 58.º - Competências do professor titular de turma .....         | 35        |
| Artigo 59.º - Conselho de Coordenação de Diretores de Turma/Ciclo..... | 37        |
| Artigo 60.º - Competências.....  | 37        |
| Artigo 61.º - Coordenador dos Diretores de Turma /Ciclo .....          | 38        |
| Artigo 62.º - Competências.....  | 39        |
| Artigo 63.º - Funcionamento .....                                      | 39        |
| Artigo 64.º - Conselhos de Turma.....                                  | 40        |
| Artigo 65.º - Composição .....   | 40        |
| Artigo 66.º - Regime de funcionamento.....                             | 40        |
| Artigo 67.º - Competências do Conselho de Turma .....                  | 41        |
| Artigo 68.º - Designação dos representantes de turma.....              | 42        |

|   |           |
|---|-----------|
| Artigo 69.º - Diretor de Turma.....   | 43        |
| Artigo 70.º - Competências do Diretor de Turma.....   | 43        |
| <b>SECÇÃO III   Outras Estruturas de Coordenação Técnico-Pedagógica (Com assento noCP) .....</b>                    | <b>44</b> |
| Artigo 71.º - Projetos em desenvolvimento.....  | 44        |
| Artigo 72.º - Coordenador de projetos.....  | 45        |
| Artigo 73.º - Competências do Coordenador de projetos .....   | 45        |
| Artigo 74.º - Biblioteca escolar .....  | 46        |
| Artigo 75.º - Objeto e âmbito das BE.....   | 46        |
| Artigo 76.º - Princípios das bibliotecas escolares do agrupamento, integradas na rede de bibliotecas escolares..... | 47        |
| Artigo 77.º - Gestão e dinamização das bibliotecas escolares .....  | 47        |
| Artigo 78.º - Professor bibliotecário.....  | 47        |
| Artigo 79.º - Equipa da biblioteca escolar .....  | 47        |
| Artigo 80.º - Assistentes operacionais da biblioteca escolar .....  | 47        |
| Artigo 81.º - Objeto e âmbito .....   | 48        |
| Artigo 82.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....  | 48        |
| Artigo 83.º - Funções do Coordenador da EMAEI.....  | 48        |
| Artigo 84.º - Centro de Apoio à Aprendizagem .....  | 48        |
| Artigo 85.º - Intervenção precoce .....   | 49        |
| Artigo 86.º - Competências da intervenção precoce .....   | 49        |
| Artigo 87.º - Serviços de Psicologia e Orientação.....  | 49        |
| Artigo 88.º - Domínios de intervenção.....  | 50        |
| <b>CAPÍTULO IV   Estruturas de Apoio Educativo .....</b>  | <b>50</b> |
| <b>SECÇÃO I   Serviços de Apoio Pedagógico .....</b>  | <b>50</b> |
| Artigo 89.º - Objeto e âmbito.....  | 51        |
| Artigo 90.º - Educação para a Cidadania .....   | 52        |
| Artigo 91.º - Projeto de segurança .....  | 52        |
| Artigo 92.º - Desporto Escolar.....   | 52        |
| Artigo 93.º - Equipa de coordenação.....  | 53        |
| Artigo 94.º - Atividades de animação e apoio à família (educação pré-escolar) - objeto e âmbito .....               | 53        |
| Artigo 95.º - Atividades de enriquecimento curricular (1.º CEB) - objeto e âmbito.....                              | 54        |
| Artigo 96.º - Atividades de enriquecimento curricular (2.º, 3.º CEB e secundário) . - objeto e âmbito.....          | 54        |
| Artigo 97.º - Apoios de tutoria - objeto e âmbito .....   | 55        |
| Artigo 98.º - Apoio ao estudo - objeto e âmbito.....  | 55        |
| <b>SECÇÃO II   Estruturas de Apoio Técnico .....</b>  | <b>56</b> |
| Artigo 99.º - Serviços de Ação Social Escolar - objeto .....  | 56        |
| Artigo 100.º - Manuais escolares - objeto e âmbito .....  | 56        |
| <b>SECÇÃO III   Outros Serviços de Apoio Educativo .....</b>  | <b>57</b> |
| Artigo 101.º - Serviços administrativos .....   | 57        |
| Artigo 102.º - Serviços de reprografia - objeto e âmbito.....   | 57        |
| Artigo 103.º - Serviços de receção.....   | 57        |
| Artigo 104.º - Serviços de telefone .....   | 57        |

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO V   Estruturas Organizacionais.....  | 58 |
| Artigo 105.º - Estruturas organizacionais.....  | 58 |
| <br>  |    |
| CAPÍTULO VI   Espaços e outros recursos.....  | 58 |
| SECÇÃO I   Organização e Gestão.....  | 58 |
| Artigo 106.º - Organização - objeto e âmbito.....   | 58 |
| Artigo 107.º - Instalações.....   | 59 |
| Artigo 108.º - Direção de instalações e/ou equipamentos.....  | 59 |
| Artigo 109.º - Sala de aula.....  | 59 |
| Artigo 110.º - Instalações desportivas.....   | 60 |
| <br>  |    |
| CAPÍTULO VII   Organização de Escola.....   | 61 |
| SECÇÃO I Regime Geral de Funcionamento.....   | 61 |
| Artigo 111.º - Objeto.....  | 61 |
| Artigo 112.º - Disposições comuns.....  | 61 |
| Artigo 113.º - Controlo e limitação de entradas e saídas.....   | 62 |
| Artigo 114.º - Equipamentos tecnológicos, materiais, instrumentos ou engenhos.....                      | 62 |
| Artigo 115.º - Reuniões.....  | 63 |
| Artigo 116.º - Atas.....  | 63 |
| Artigo 117.º - Atividades letivas.....  | 63 |
| Artigo 118.º - Faltas e ausências.....  | 63 |
| Artigo 119.º - Regulamentos específicos.....  | 64 |
| Artigo 120.º - Processos eleitorais.....  | 64 |
| Artigo 121.º - Segurança nas escolas.....   | 64 |
| Artigo 122.º - Visitas de estudo.....   | 65 |
| SECÇÃO II   Organização Pedagógica.....   | 65 |
| Artigo 123.º - Níveis de ensino.....  | 65 |
| Artigo 124.º - Ofertas formativas/cursos profissionais - objeto e âmbito.....                           | 65 |
| Artigo 125.º - Acompanhamento de estágio.....   | 68 |
| Artigo 126.º - Cumprimento das horas letivas.....   | 68 |
| Artigo 127.º - Inscrições, matrículas e transferências.....   | 69 |
| Artigo 128.º - Critérios gerais na constituição de turmas.....  | 69 |
| Artigo 129.º - Critérios específicos para a constituição de grupos/turmas da educação pré- escolar..... | 69 |
| Artigo 130.º - Critérios específicos para a constituição de turmas do 1.º CEB.....                      | 70 |
| Artigo 131.º - Critérios específicos para a constituição de turmas nos 2.º e 3.º CEB e secundário.....  | 71 |
| Artigo 132.º - Disposições comuns.....  | 73 |
| Artigo 133.º - Critérios para distribuição do serviço letivo e não letivo.....                          | 73 |
| Artigo 134.º - Critérios para a elaboração de horários.....   | 74 |
| Artigo 135.º - Calendário escolar do Agrupamento.....   | 74 |
| <br>  |    |
| CAPÍTULO VIII   Estrutura Relacional.....   | 74 |
| SECÇÃO I   Comunidade Educativa.....  | 74 |
| Artigo 136.º - Objeto e âmbito de aplicação.....  | 74 |

|  |           |
|--|-----------|
| Artigo 137.º - Princípios gerais.....  | 75        |
| Artigo 138.º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa .....            | 75        |
| <b>SECÇÃO II   Pais/Encarregados de Educação.....</b>                                | <b>75</b> |
| Artigo 139.º - Intervenção dos pais ou encarregados de educação na escola .....      | 75        |
| Artigo 140.º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação .....           | 76        |
| <b>SECÇÃO III   Comunidade Escolar .....</b>   | <b>76</b> |
| Artigo 141.º - Comunidade escolar.....   | 76        |
| Artigo 142.º - Responsabilidade dos alunos .....                                     | 76        |
| Artigo 143.º - Representação dos alunos.....   | 77        |
| Artigo 144.º - Delegado e Subdelegado de Turma .....                                 | 77        |
| Artigo 145.º - Prémios de mérito do Agrupamento .....                                | 77        |
| Artigo 146.º - A autoridade do professor .....                                       | 78        |
| Artigo 147.º - Direitos e deveres profissionais.....                                 | 78        |
| Artigo 148.º - Pessoal não docente .....   | 79        |
| Artigo 149.º - Direitos e deveres profissionais.....                                 | 79        |
| <b>SECÇÃO IV   Outras entidades da comunidade educativa.....</b>                     | <b>79</b> |
| Artigo 150.º - Intervenção de outras entidades .....                                 | 79        |
| Artigo 151.º - Parcerias com a comunidade educativa.....                             | 79        |
| <b>CAPÍTULO IX   Responsabilidade dos Alunos.....</b>                                | <b>80</b> |
| <b>SECÇÃO I   Direitos e deveres dos alunos.....</b>                                 | <b>80</b> |
| Artigo 152.º - Direitos gerais dos alunos.....                                       | 80        |
| Artigo 153.º - Deveres gerais e específicos dos alunos.....                          | 81        |
| <b>SECÇÃO II   Dever de Assiduidade.....</b>   | <b>83</b> |
| Artigo 154.º - Frequência e assiduidade - objeto e âmbito.....                       | 83        |
| Artigo 155.º - Conceito de falta e seus efeitos .....                                | 83        |
| Artigo 156.º - Faltas justificadas.....  | 83        |
| Artigo 157.º - Faltas injustificadas.....  | 85        |
| Artigo 158.º - Excesso grave de faltas.....  | 86        |
| Artigo 159.º - Dispensa de atividade física .....                                    | 86        |
| Artigo 160.º - Efeitos do excesso de faltas.....                                     | 86        |
| Artigo 161.º - Medidas de recuperação e de integração .....                          | 87        |
| Artigo 162.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas .....                         | 87        |
| <b>SECÇÃO III   Regime Disciplinar .....</b>   | <b>87</b> |
| Artigo 163.º - Infração disciplinar .....  | 87        |
| Artigo 166.º - Medidas educativas disciplinares.....                                 | 88        |
| Artigo 167.º - Determinação da medida disciplinar .....                              | 88        |
| Artigo 168.º - Medidas disciplinares corretivas.....                                 | 88        |
| Artigo 169.º - Atividades de integração escolar.....                                 | 90        |
| Artigo 170.º - Medidas disciplinares sancionatórias.....                             | 91        |
| Artigo 171.º - Acumulação de medidas disciplinares .....                             | 91        |
| <b>SECÇÃO IV   Procedimento Disciplinar .....</b>                                    | <b>91</b> |
| Artigo 172.º - Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar ..... | 91        |
| Artigo 173.º - Celeridade do procedimento disciplinar.....                           | 91        |
| Artigo 174.º - Intervenção dos encarregados de educação .....                        | 92        |

|  |            |
|--|------------|
| Artigo 175.º - Suspensão preventiva do aluno.....                | 92         |
| Artigo 176.º - Decisão final.....                                | 92         |
| Artigo 177.º - Execução das medidas disciplinares.....           | 92         |
| Artigo 178.º - Recursos.....                                     | 93         |
| Artigo 179.º - Salvaguarda da convivência escolar .....          | 93         |
| Artigo 180.º - Responsabilidade civil e criminal.....            | 93         |
| <b>SECÇÃO V   Avaliação das Infrações .....</b>                  | <b>93</b>  |
| Artigo 181.º - Avaliação de uma infração.....                    | 93         |
| Artigo 182.º - Conselho de Turma para audição disciplinar .....  | 94         |
| <br>   |            |
| <b>CAPÍTULO X   Avaliação .....</b>                              | <b>95</b>  |
| Artigo 183.º - Avaliação da comunidade escolar.....              | 95         |
| <b>SECÇÃO I   Avaliação das Aprendizagens dos Alunos .....</b>   | <b>95</b>  |
| Artigo 184.º - Objeto e âmbito.....                              | 95         |
| Artigo 185.º - Finalidades .....                                 | 95         |
| Artigo 186.º - Avaliação no pré-escolar .....                    | 96         |
| Artigo 187.º - Modalidades de avaliação .....                    | 96         |
| Artigo 188.º - Avaliação externa.....                            | 96         |
| Artigo 189.º - Critérios de avaliação.....                       | 97         |
| Artigo 190.º - Intervenientes no processo de avaliação.....      | 97         |
| Artigo 191.º - Conselhos de avaliação.....                       | 98         |
| Artigo 192.º - Expressão da avaliação sumativa.....              | 98         |
| Artigo 193.º - Efeitos da avaliação sumativa .....               | 98         |
| Artigo 194.º - Escala de avaliação .....                         | 99         |
| Artigo 195.º - Avaliação final .....                             | 99         |
| Artigo 196.º - Efeitos da avaliação (progressão e retenção)..... | 99         |
| Artigo 197.º - Casos especiais de progressão.....                | 99         |
| Artigo 198.º - Afixação de pautas e outros procedimentos.....    | 100        |
| Artigo 199.º - Registo de menções e classificações .....         | 100        |
| Artigo 200.º - Revisão das decisões.....                         | 100        |
| Artigo 201.º - Certificação .....                                | 100        |
| Artigo 202.º - Processo individual do aluno .....                | 101        |
| <b>SECÇÃO II   Avaliação do Pessoal Docente .....</b>            | <b>101</b> |
| Artigo 203.º - Objeto e âmbito de aplicação .....                | 101        |
| <b>SECÇÃO III   Avaliação do Pessoal Não Docente .....</b>       | <b>101</b> |
| Artigo 204.º - Objeto e âmbito .....                             | 101        |
| Artigo 205.º - Objetivos.....                                    | 102        |
| Artigo 206.º - Intervenientes no processo de avaliação .....     | 102        |
| Artigo 207.º - Processo de avaliação .....                       | 104        |
| Artigo 208.º - Planeamento/objetivos/competências .....          | 105        |
| Artigo 209.º - Autoavaliação .....                               | 106        |
| Artigo 210.º - Avaliação .....                                   | 106        |
| Artigo 211.º - Harmonização de propostas de avaliação .....      | 107        |
| Artigo 212.º - Reunião de avaliação .....                        | 107        |
| Artigo 213.º - Apreciação pela Comissão Paritária.....           | 107        |



|  |                     |
|--|---------------------|
| Artigo 214.º - Homologação das avaliações.....                       | 107                 |
| Artigo 215.º - Reclamação e outras impugnações.....                  | 108                 |
| Artigo 216.º - Monitorização e revisão dos objetivos.....            | 108                 |
| Artigo 217.º - Considerações finais.....                             | 108                 |
| <a href="#">SECÇÃO IV   Autoavaliação do Agrupamento.....</a>        | <a href="#">109</a> |
| Artigo 218.º - Autoavaliação do Agrupamento.....                     | 109                 |
| <br>   |                     |
| <a href="#">CAPÍTULO XI   Disposições Finais e Transitórias.....</a> | <a href="#">109</a> |
| Artigo 219.º - Regime das reuniões.....                              | 109                 |
| Artigo 220.º - Aprovação do Regulamento Interno.....                 | 110                 |
| Artigo 221.º - Normas subsidiárias.....                              | 110                 |
| Artigo 222.º - Responsabilidade civil.....                           | 110                 |
| Artigo 223.º - Órgãos colegiais.....                                 | 110                 |
| Artigo 224.º - Regimentos.....                                       | 111                 |
| Artigo 225.º - Divulgação.....                                       | 111                 |
| Artigo 226.º - Original.....   | 111                 |
| Artigo 227.º - Revisão.....  | 112                 |
| Artigo 228.º - Entrada em vigor.....                                 | 112                 |

## Glossário de Siglas e Acrónimos

- AAAF** - Atividades de Animação e Apoio à Família
- ACERT** - Associação Cultural e Recreativa de Tondela
- AE** - Apoio ao Estudo
- AEC** - Atividades de Enriquecimento Curricular
- AETCF** - Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo
- AO** -Assistentes Operacionais
- APEE** - Associação de Pais e Encarregados de Educação
- ASE** - Ação Social Escolar
- ASSOL** - Associação de Solidariedade Social de Lafões
- AT** - Assembleia de Turma
- BE** – Biblioteca Escolar
- CA** - Conselho Administrativo
- CAA** - Centro de Apoio à Aprendizagem
- CAF** - Componente de Apoio à Família
- CCDT** - Conselho de Coordenação de Diretores de Turma
- CEB** – Ciclo do Ensino Básico
- CG** - Conselho Geral
- CL** - Componente Letiva
- CMT** - Câmara Municipal de Tondela
- CN** - Ciências Naturais
- CP** - Conselho Pedagógico
- CPA** - Código de Procedimento Administrativo
- CPCJ** - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco
- CRI** - Centro de Recursos para a Inclusão
- CT** - Conselho de Turma
- DE** - Desporto Escolar
- DT** - Diretores de Turma
- EB** - Ensino Básico
- ECD** - Estatuto da Carreira Docente
- EE** - Encarregados de Educação

EF - Educação Física  
EM - Educação Musical  
EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva  
EMRC - Educação Moral e Religiosa Católica  
EO - Encarregado Operacional  
ET - Educação Tecnológica  
EV - Educação Visual  
FQ - Físico-Química  
IPI - Intervenção Precoce na Infância  
ME- Ministério da Educação  
OTE - Ocupação dos Tempos Escolares  
PA - Plano de Ação  
PAA - Plano Anual de Atividades  
PAP - Prova de Aptidão Profissional  
PCT - Projeto Curricular de Turma  
PE - Projeto Educativo  
PCT - Plano Curricular de Turma  
PLNM- Português Língua Não Materna  
RBE - Rede de Bibliotecas Escolares  
RI - Regulamento Interno  
PEI - Programa Educativo Individual  
PES - Projeto de Educação para a Saúde  
PIIP - Plano Individual de Intervenção Precoce  
PIT - Plano Individual de Transição  
PNDE - Programa Nacional do Desporto Escolar  
RTP - Relatório Técnico-Pedagógico  
SA – Serviço Administrativo  
SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública  
SPO - Serviços de Psicologia e Orientação  
TIC - Tecnologias de Informação e Comunicação

# INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno (RI) respalda-se numa ampla moldura legislativa cujos diplomas estão consulta no sítio <http://www.dge.mec.pt/> e <https://www.dgae.medu.pt/>.

O RI do [Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo \(AETCF\)](#) é um instrumento de exercício da autonomia, de construção identitária e de integração dos estabelecimentos de educação e de ensino que o compõem. O presente documento define o regime de funcionamento do AETCF. É o documento que visa a execução da política educativa do agrupamento, à escala local e regional, no sentido de uma sã sequencialidade e articulação entre diferentes níveis de educação e de ensino que vão da educação pré-escolar ao 12.º ano.

Não se trata de um normativo que impeça a capacidade inovadora e criativa dos membros de cada comunidade escolar, em particular, e da comunidade educativa, em geral, diretamente intervenientes no processo educativo.

Deste modo, este documento é, antes de mais, um instrumento que procura harmonizar os diversos setores de cada estabelecimento do agrupamento, de forma a torná-los eficazes e atuantes, criando, assim, um código ético-axiológico que ajude a promover o sucesso educativo. Integram este agrupamento os seguintes estabelecimentos de educação e de ensino:

| ESTABELECEMENTOS DE ENSINO   |   |                          |  |                              |
|--|---|--------------------------|--|------------------------------|
| PRÉ-ESCOLAR  | 1.º CICLO   | 1.º   2.º CICLOS         | 1.º   2.º   3.º CICLOS                           | 3.º CICLO e SECUNDÁRIO       |
| Adiça<br>Alvarim<br>Botulho<br>Canas de Santa Maria<br>Lajeosa do Dão<br>Lobão da Beira<br>Molelos<br>Parada de Gonta<br>Sabugosa<br>São Miguel do Outeiro<br>Tonda<br>Tondela | Adiça<br>Canas de Santa Maria<br>Lobão da Beira<br>Molelos<br>São Miguel do Outeiro<br>Tonda<br>Tondela | Escola Básica de Tondela | Escola Básica Professor Doutor Carlos Mota Pinto | Escola Secundária de Molelos |

# CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

### **Artigo 1.º** **Objeto**

O presente RI tem por objeto a definição do regime de funcionamento do AETCF, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como dos direitos e dos deveres dos membros da comunidade escolar, ao abrigo da legislação em vigor sobre a matéria.

### **Artigo 2.º** **Âmbito de aplicação**

Este RI aplica-se a toda a comunidade escolar do AETCF, a outros serviços com ela relacionados, aos utilizadores das instalações e dos espaços escolares e aos visitantes.

### **Artigo 3.º** **Divulgação**

O RI do AETCF é divulgado na página do agrupamento ([www.aetcf.pt](http://www.aetcf.pt)) e está disponível para consulta na escola sede. No início do ano letivo, o professor responsável pela turma dá-o a conhecer aos pais/Encarregados de Educação (EE) e aos alunos. A legislação utilizada na elaboração deste RI é a que está em vigor à data da sua elaboração.

### **Artigo 4.º** **Agrupamento de escolas**

O AETCF é constituído pelos estabelecimentos de educação e de ensino: pré-escolar, escolas dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos de Ensino Básico (CEB) e secundário, tendo por objeto o disposto no [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações que lhe foram introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

### **Artigo 5.º** **Autonomia**

Autonomia é a faculdade reconhecida pela Lei e pela administração educativa ao agrupamento de escolas, de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica e curricular, da gestão dos recursos humanos e da Ação Social Escolar (ASE), e ainda da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

## **Artigo 6.º**

### **Instrumentos de autonomia**

Os instrumentos de autonomia regulam-se pela legislação em vigor, concretamente o [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações que lhe foram introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

## **Artigo 7.º**

### **Princípios gerais de ética**

Aos titulares dos cargos previstos neste RI, no exercício das suas funções, cabe observar os seguintes princípios: legalidade, justiça, equidade, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

## **CAPÍTULO II**

### **Regime de Administração e Gestão**

## **Artigo 8.º**

### **Administração e gestão**

A administração e a gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios constituídos nos termos da lei em vigor.

## **Artigo 9.º**

### **Órgãos**

1. São órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento:
  - a)** O Conselho Geral (CG);
  - b)** O Diretor;
  - c)** O Conselho Pedagógico (CP);
  - d)** O Conselho Administrativo (CA).

## SECÇÃO I Conselho Geral

### Artigo 10.º Conselho Geral

O CG é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa nos termos e para os efeitos do disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo.

### Artigo 11.º Representantes

1. O CG é o órgão de participação e de representação da comunidade escolar, estando prevista participação dos seguintes representantes:
  - a) Pessoal docente (docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação (ME));
  - b) Pessoal não docente (funcionários com vínculo contratual com o ME);
  - c) Pais/EE;
  - d) Alunos (maiores de 16 anos de idade/representantes do ensino secundário);
  - e) Município;
  - f) Comunidade local (individualidades, instituições, organizações com atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico).
2. O diretor participa nas reuniões do CG sem direito a voto.
3. O CG é constituído por um total de 21 elementos, não podendo o número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, ser superior a 50% da sua totalidade, tendo a seguinte composição:
  - a) Pessoal docente – 7 representantes;
  - b) Pessoal não docente – 2 representantes;
  - c) Pais/EE – 5 representantes;
  - d) Alunos – 1 representante;
  - e) Autarquia local – 3 representantes;

- f) Comunidade local – 3 representantes;
- g) O diretor.

## **Artigo 12.º**

### **Competências do Conselho Geral**

As competências do CG estão definidas no artigo 13.º, nos pontos de 1 a 5, do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações que lhe foram introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

## **Artigo 13.º**

### **Designação de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente, não docente e dos alunos constituem-se em listas separadas e são eleitos por distintos corpos eleitorais, nos seguintes termos:
  - a) Pessoal docente:
    - i. Os representantes, constituídos em listas, devem ter vínculo plurianual;
    - ii. São eleitos por todos os docentes e formadores (técnicos com funções docentes) em exercício de funções no agrupamento;
    - iii. As listas candidatas deverão integrar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
  - b) Pessoal não docente:
    - i. Os representantes, constituídos em listas, devem ter vínculo plurianual;
    - ii. São eleitos por todos os funcionários (técnicos sem funções docentes, assistentes técnicos e operacionais) com vínculo ao ME ou ao município de Tondela, em exercício de funções no agrupamento.
  - c) Alunos:
    - i. Os representantes, constituídos em lista, devem ser maiores de 16 anos e frequentar o ensino secundário;
    - ii. São eleitos por todos os alunos do ensino secundário.
2. Os representantes dos pais/EE são eleitos em assembleia geral de pais/EE do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Tondela, sendo

comunicado ao presidente do CG no prazo de 10 dias úteis, podendo este delegar tal competência nas Juntas de Freguesia que constituem o agrupamento.

4. Os representantes da comunidade local (individualidades ou representantes das atividades de caráter cultural e científico) deverão ser cooptados pelos demais membros, de acordo com a sua relevância para a consecução do PE, nos seguintes termos:
  - a) Na 1.ª reunião do CG, os representantes efetivos, eleitos e designados, decidem os representantes da comunidade local a cooptar;
  - b) O presidente do CG cessante, no prazo de 5 dias úteis, convida os representantes propostos a integrar o CG, tendo este outros 5 dias úteis para anuir;
  - c) Os representantes propostos pelo CG, sempre que se trate de instituições ou organizações, serão indicados por estas.

#### **Artigo 14.º** **Processos eleitorais**

1. O presidente do CG cessante, ou quem legalmente o substitua, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, desencadeia todos os procedimentos, a fim de constituir o novo CG, de modo a estar concluído até ao dia 31 de março.
2. A Comissão Eleitoral deve ser designada, de entre os seus membros, constituída pelo presidente e mais dois membros, designados em reunião do CG, para acompanhar e verificar o cumprimento dos requisitos legais.
3. O presidente do CG cessante solicita aos órgãos competentes a designação dos representantes da autarquia local e dos pais/EE.
4. As assembleias gerais distintas de pessoal docente, não docente e alunos do ensino secundário devem realizar-se a fim de:
  - a) Prestar informações e esclarecimentos (calendarização e procedimentos a seguir);
  - b) Eleger os membros das respetivas mesas eleitorais.
5. Para a designação do pessoal docente e não docente devem ser seguidos os seguintes procedimentos:
  - a) A nota informativa (a afixar em locais de estilo) deverá mencionar as normas práticas processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio;
  - b) As candidaturas quer para o pessoal docente e não docente, quer para os alunos,

deverão ser formalizadas em impresso próprio, a requisitar nos SA da escola sede ou na escola secundária de Molelos e escola básica Professor Doutor Carlos da Mota Pinto, estando também disponível na página do agrupamento;

- c)** Os representantes do pessoal docente, não docente e alunos constituem-se em listas separadas, contendo, cada uma, a indicação ordenada dos candidatos:
- i. Membros efetivos (número igual ao dos respetivos representantes no CG);
  - ii. Membros suplentes (número igual ao dos efetivos).
- d)** Entrega das listas:
- i. A calendarização do processo deverá respeitar 7 dias úteis para essa fase;
  - ii. As listas do pessoal docente e não docente serão entregues nos SA da escola sede; as dos alunos serão entregues nos SA da escola secundária de Molelos sendo-lhes dada entrada oficial com data e hora de entrega, a fim de serem:
    - Ordenadas com letras A, B,... (ordem de entrada);
    - Rubricadas pelo Presidente do CG cessante;
    - Afixadas em todos os estabelecimentos de educação e de ensino, excetuando-se as listas dos alunos que serão afixadas na escola secundária de Molelos;
    - A afixação das listas deve ser feita no dia útil seguinte à data limite de entrega das mesmas.
- e)** O ato eleitoral decorrerá 4 dias úteis após a afixação das listas;
- f)** Cada lista poderá indicar até 2 representantes (delegados à mesa) para acompanharem todos os atos da eleição;
- g)** Deverá ser constituída apenas uma mesa da assembleia eleitoral para pessoal docente e não docente, constituída por 2 docentes e 1 representante do pessoal não docente, sendo um o presidente e dois secretários, com outros tantos suplentes, eleitos em assembleia geral. Será constituída uma mesa eleitoral para o processo eleitoral dos alunos;
- h)** O presidente da mesa da assembleia eleitoral é o elemento mais votado do pessoal docente e dos alunos.

6. Cadernos eleitorais:

- a)** Devem ser distintos para docentes, não docentes e alunos;

- b)** Cada caderno deve conter todos os seus eleitores, ordenados por ordem alfabética;
- c)** Deverão ser afixados, em local de estilo, até 10 dias úteis antes da eleição, na escola sede, na escola secundária de Molelos e na escola básica Professor Doutor Carlos da Mota Pinto, no respeito pelo anteriormente preceituado;
- d)** As reclamações deverão ser apresentadas ao presidente do CG cessante, até 10 dias úteis, antes da assembleia eleitoral;
- e)** A afixação definitiva deverá ocorrer até 10 dias úteis antes da assembleia eleitoral.

7. Ato eleitoral:

- a)** Realiza-se por sufrágio secreto e presencial;
- b)** As urnas, uma para o pessoal docente e não docente e outra para os alunos, manter-se-ão abertas durante 8 horas (das 09:00h às 17:00h), a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
- c)** O ato de abertura e de encerramento das urnas é efetuado pelos membros da respetiva mesa eleitoral, perante os membros da comissão eleitoral, se existir, e os delegados à mesa, se houver;
- d)** Os boletins de voto do pessoal docente e não docente serão distinguidos pela cor e inscrição;
- e)** A contagem dos votos será realizada pelos membros da mesa, na presença dos delegados à mesa, se indicados pelas listas, e também dos membros da comissão eleitoral, se assim o desejarem.

8. A conversão dos votos em mandatos, caso haja mais que uma lista, faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

9. Os resultados das assembleias eleitorais serão transcritos nas respetivas atas, que serão assinadas pelos membros da mesa, bem como pelos delegados à mesa das listas concorrentes, se os houver e se assim o desejarem.

10. Para a seleção dos representantes dos alunos do ensino secundário são adotados os mesmos procedimentos.

### **Artigo 15.º** **Mandato**

1. O mandato dos membros do CG está definido no [artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 75 de 2008](#), alterado pelo [artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 137/2012-Diário da República n.º 126/2012, Série I de 2012-07-02](#).

2. Os titulares membros do CG eleitos ou designados, em substituição de anteriores titulares, terminam os mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

## **Artigo 16.º** **Disposições finais**

1. No exercício das respetivas funções, os membros do CG respondem perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.
2. Inelegibilidade:
  - a) De acordo com o artigo [50.º do Decreto-Lei n.º 137 /2012, de 2 de julho](#), o pessoal docente e não docente, a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não pode ser eleito ou designado para o CG, durante o cumprimento da pena e nos 4 anos posteriores ao seu cumprimento, salvo se reabilitado nos termos do Estatuto Disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local;
  - b) Os alunos a quem tenha sido aplicada, nos últimos 2 anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, sejam ou tenham sido, no mesmo período, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas, não podem ser eleitos ou designados para o CG.
3. Não se pode verificar o desempenho simultâneo de mais do que um cargo ou função a que se refere o regime de autonomia e gestão, nos seguintes termos:
  - a) É incompatível a representação no CG de um membro que faça parte do CP;
  - b) Sem prejuízo da participação do diretor, os membros da direção, os coordenadores de estabelecimento, bem como os assessores da direção, não podem ser membros do CG.

## **Artigo 17.º** **Regime de funcionamento**

1. As reuniões do CG devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
2. Periodicidade:
  - a) As reuniões ordinárias ocorrem uma vez por trimestre;
  - b) As reuniões extraordinárias são efetuadas sempre que se justifique (por iniciativa do presidente, a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções ou

por solicitação do diretor).

3. As convocatórias são dadas a conhecer através de:
  - a) Envio por *email*, a todos os membros efetivos do órgão;
  - b) Afixação, em suporte papel, em local de estilo.
4. Quanto ao quórum, o CG só poderá reunir e deliberar quando estiver presente a maioria absoluta dos seus membros efetivos (50% + 1).
5. Regimento Interno:
  - a) Compete ao CG definir, elaborar, aprovar ou rever o seu próprio regimento, a ocorrer nos primeiros 30 dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o presente RI.

## **SECÇÃO II**

### **Diretor**

#### **Artigo 18.º**

##### **Diretor**

O diretor é o órgão de administração e gestão do AETCF, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

#### **Artigo 19.º**

##### **Subdiretor e Adjuntos do Diretor**

1. O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por 1 subdiretor e por 1 a 3 adjuntos.
2. O número de adjuntos é fixado respeitando os critérios definidos na legislação em vigor, em função da dimensão do agrupamento e da diversidade da sua oferta educativa (número de alunos, número de estabelecimentos, tipologia dos cursos e respetivos níveis e ciclos de ensino).

#### **Artigo 20.º**

##### **Competências do diretor**

As competências do diretor são as previstas no Decreto - Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto- Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.

## **Artigo 21.º**

### **Recrutamento**

1. O diretor é eleito pelo CG após procedimento concursal nos termos do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações que lhe foram introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes dos quadros do agrupamento que tenham, pelo menos, 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

## **Artigo 22.º**

### **Procedimento concursal e eleição**

O procedimento concursal e a eleição regem-se por regras próprias, estabelecidas nos [artigos de 21.º a 23.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

## **Artigo 23.º**

### **Tomada de posse**

A posse do diretor rege-se pelo [artigo 24.º, pontos 1, 2 e 3, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#).

## **Artigo 24.º**

### **Mandato**

O mandato do diretor tem a duração de 4 anos e fundamenta-se nos princípios do [artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

## **Artigo 25.º**

### **Regime de exercício de funções**

O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço e nos termos definidos pelo artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

## **Artigo 26.º**

### **Direitos do Diretor**

Os direitos gerais do diretor estão salvaguardados no [artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de](#)

[22 de abril.](#)

## **Artigo 27.º** **Deveres do Diretor**

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos deveres específicos, descritos no artigo 29.º, do Decreto-Lei supra, com as alterações introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.](#)

## **Artigo 28.º** **Assessoria da Direção**

1. Para apoio à atividade do diretor, e mediante proposta deste, o CG pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação de assessorias são definidos de acordo com a legislação vigente.

## **SECÇÃO III** **Conselho Pedagógico**

### **Artigo 29.º** **Conselho Pedagógico**

O CP é o órgão de coordenação, de supervisão pedagógica e de orientação educativa do agrupamento, nomeadamente, nos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

### **Artigo 30.º** **Composição**

1. O CP é constituído por 15 membros, nomeadamente:
  - a) Diretor;
  - b) Coordenador da educação pré-escolar;
  - c) Coordenador do departamento do 1.º CEB;
  - d) Coordenador do departamento de línguas;

- e) Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
  - f) Coordenador do departamento de matemática e de ciências experimentais;
  - g) Coordenador do departamento de expressões;
  - h) Coordenador do 2.º CEB;
  - i) Coordenador do 3.º CEB;
  - j) Coordenador do ensino secundário;
  - k) Coordenador do Departamento da educação especial;
  - l) Coordenador da Biblioteca Escolar (BE);
  - m) Coordenador de projetos;
  - n) Coordenador da Escola Básica Prof. Dr. Carlos Mota Pinto;
  - o) Coordenador da Escola Secundária de Molelos;
  - p) Coordenador da equipa de autoavaliação do AETCF.
2. Entre os elementos do CP não deve haver acumulação de cargos de representatividade no órgão para evitar a redução do número de elementos efetivamente representados.

### **Artigo 31.º**

#### **Competências do Conselho Pedagógico**

1. As competências do CP são definidas pelo [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), a que acrescem as definidas pela [Portaria 223-A/2018 de 3 de agosto](#), a saber:
- a) Aferir da conformidade dos dispositivos de avaliação, elaborados pelos departamentos curriculares com os critérios gerais estabelecidos;
  - b) Estabelecer critérios específicos para a progressão do aluno, em anos não terminais de ciclo;
  - c) Aprovar, nos termos do [Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#), alterado pela [Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#), os documentos orientadores que mobilizam as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
  - d) Exercer as demais competências previstas por lei e especificamente pelo RI.

## **Artigo 32.º**

### **Mandato**

O mandato dos membros do CP finda com a cessação do mandato do diretor.

## **Artigo 33.º**

### **Direitos e deveres dos seus membros**

1. Direitos dos membros do CP:
  - a) Apresentar, em geral, requerimentos, pareceres, recomendações e propostas;
  - b) Solicitar informações ao Diretor e aos outros membros do CP;
  - c) Recorrer ao regimento e apresentar reclamações;
  - d) Propor alterações ao regimento;
  - e) Ter acesso ao expediente que faz parte do CP;
  - f) Efetuar declaração de voto.
  
2. Deveres dos membros do CP:
  - a) Sigilo:
    - i. Os membros do CP ficam obrigados ao dever de sigilo de nomes e assuntos tratados;
    - ii. Os assuntos sigilosos apenas podem ser divulgados ou esclarecidos pelos representantes legais.
  - b) Desempenhar as tarefas que lhe forem confiadas e os cargos para que forem designados;
  - c) Participar nas discussões e votações.

## **Artigo 34.º**

### **Presidente do Conselho Pedagógico**

1. O diretor é, por inerência do cargo, presidente do CP.
2. O presidente do CP, nas suas faltas ou impedimentos, é substituído pelo subdiretor.

## **Artigo 35.º**

### **Regime de funcionamento**

1. O CP reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, de acordo com o [artigo 34.º, do Decreto - Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações que lhe foram introduzidas pelo [Decreto - Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).
2. Convocatórias:
  - a) As convocatórias para o CP deverão ser afixadas em placar próprio na sala de convívio de professores na escola sede, na Escola Secundária de Molelos e na Escola Básica da Professor Doutor Carlos da Mota Pinto e enviadas, através de *email* com, pelo menos, 48h de antecedência.
3. O CP só poderá reunir e deliberar quando estiver presente a maioria absoluta dos seus membros efetivos;
4. Formas de votação:
  - a) As votações que tenham lugar nas reuniões de CP serão feitas nominalmente, não sendo permitidas abstenções, podendo, no entanto, ser acompanhadas por declaração de voto;
  - b) Em caso de empate, na votação nominal, o presidente terá voto de qualidade;
  - c) O sufrágio secreto só é permitido quando previsto na Lei;
  - d) Se houver empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á, imediatamente, a nova votação e se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Se na 1.ª votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á à votação nominal.
5. Regimento:
  - a) Compete ao CP definir, elaborar, aprovar ou rever o seu próprio regimento;
  - b) A definição, elaboração, aprovação ou revisão do regimento do CP deve ocorrer nos primeiros 30 dias do seu mandato.

## SECÇÃO IV Conselho Administrativo

### Artigo 36.º Conselho Administrativo

O CA é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

### Artigo 37.º Composição

1. O CA tem a seguinte composição:
  - a) O diretor, que preside;
  - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor por ele designado para o efeito;
  - c) O chefe dos SA ou quem o substitua.

### Artigo 38.º Competências do Conselho Administrativo

O CA exerce as competências nos termos definidos pelo [artigo 38.º, alíneas de a\) a d\), do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com a nova redação dada pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

### Artigo 39.º Mandato

O mandato dos membros do CA coincide, no tempo, com o mandato do diretor, nos termos da legislação em vigor.

### Artigo 40.º Regime de funcionamento

1. O CA reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos restantes membros.
2. Compete ao CA definir, elaborar, aprovar ou rever o seu próprio regimento, devendo ocorrer nos primeiros 30 dias do seu mandato.

## **SECÇÃO V Coordenação de Escola/Estabelecimento**

### **Artigo 41.º Coordenação de escola**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Na escola em que funciona a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador, sendo designado um representante.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou nos estabelecimentos de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
5. Pode cessar no final do ano escolar, ou a todo o momento, por despacho fundamentado do diretor.
6. Nos estabelecimentos com um docente, a representação cabe ao próprio.
7. Para as escolas Básica Professor Doutor Carlos Mota Pinto e escola secundária de Molelos, o diretor designa um coordenador de estabelecimento que tem assento no CP.

### **Artigo 42.º Coordenador**

1. Competências do coordenador:
  - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com a direção do agrupamento e com as estruturas de coordenação e de supervisão intermédias;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que lhe forem delegadas;
  - c) Veicular as informações relativas ao pessoal docente, não docente e alunos;
  - d) Promover e incentivar a participação dos pais/EE nas atividades educativas, de interesse local e da autarquia.

2. Competências do representante:
  - a) O representante de escola ou de estabelecimento (com 1 ou 2 docentes) exerce as funções de coordenador.

## **CAPÍTULO III Estruturas de Coordenação e Supervisão**

### **Artigo 43.º Definição e finalidades**

1. As estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica são estruturas de nível intermédio da gestão escolar que colaboram com o CP e com o diretor, com vista ao desenvolvimento do PE.
2. São finalidades das estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica:
  - a) Assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares;
  - b) Promover o trabalho colaborativo;
  - c) Realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

### **Artigo 44.º Estruturas de coordenação e de supervisão**

Estas estruturas encontram-se elencadas nas secções I, II e III.

## **SECÇÃO I Estruturas de Articulação e Gestão Curricular**

### **SUBSECÇÃO I Departamentos Curriculares**

#### **Artigo 45.º Composição**

1. Os departamentos curriculares são estruturas de orientação educativa que visam o reforço

da articulação curricular, na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento da componente curricular.

2. Os departamentos curriculares do agrupamento, num total de 7, são constituídos por todos os docentes em exercício de funções em cada ano letivo, pertencentes aos grupos de recrutamento existentes.

| DEPARTAMENTO                        | GRUPO DE RECRUTAMENTO |                                 |  |
|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--|
| Educação Pré-Escolar                | 100                   | Educação de Infância            |  |
| 1.º CEB                             | 110                   | Docentes 1.º CEB                |  |
| Línguas                             | 120                   | Inglês                          | 1.º CEB  |
|                                     | 200                   | Português/Est. Sociais-História | 2.º CEB  |
|                                     | 210                   | Português/Francês               | 2.º EB   |
|                                     | 220                   | Português/Inglês                | 2.º CEB  |
|                                     | 300                   | Português                       | 3.º CEB/Secundário                               |
|                                     | 320                   | Francês                         | 3.º CEB/ Secundário                              |
|                                     | 330                   | Inglês                          | 3.º CEB/ Secundário                              |
|                                     | 350                   | Espanhol                        | 3.º CEB/ Secundário                              |
| Ciências Sociais e Humanas          | 200                   | Português/Est. Sociais-História | 2.º CEB  |
|                                     | 290                   | EMRC                            | 2º/3º CEB / Secundário                           |
|                                     | 400                   | História                        | 3.º CEB/ Secundário                              |
|                                     | 410                   | Filosofia                       | Secundário                                       |
|                                     | 420                   | Geografia                       | 3.ºCEB/ Secundário                               |
| Matemática e Ciências Experimentais | 230                   | Matemática/Ciências Naturais    | 2.º CEB  |
|                                     | 500                   | Matemática                      | 3.º CEB / Secundário                             |
|                                     | 510                   | Física e Química                | 3.º CEB / Secundário                             |
|                                     | 520                   | Biologia e Geologia             | 3.º CEB / Secundário                             |
|                                     | 550                   | Informática (TIC)               | 2º/ 3.º CEB / Secundário                         |
| Expressões                          | 240                   | Ed. Visual e Tecnológica        | 2.º CEB  |
|                                     | 250                   | Ed. Musical                     | 2.º CEB  |
|                                     | 260                   | Ed. Física                      | 2.º CEB  |
|                                     | 530                   | Ed. Tecnológica                 | 3.º CEB  |
|                                     | 600                   | Artes Visuais                   | 3.º CEB  |
|                                     | 610                   | Música                          | 3.º CEB  |
|                                     | 620                   | Ed. Física                      | 3.º CEB / Secundário                             |
| Educação Especial                   | 910                   | Ed. Especial                    | Educação pré-escolar/<br>1.º/2.º/3.º/ Secundário |

## **Artigo 46.º**

### **Competências do Departamento**

1. São competências gerais dos departamentos curriculares:
  - a) Promover a cooperação entre os docentes do agrupamento;
  - b) Adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
  - c) Promover o reforço curricular e a interdisciplinaridade no agrupamento;
  - d) Definir, elaborar, aprovar ou rever o seu próprio regimento, nos primeiros 30 dias do mandato do novo coordenador.
2. São competências específicas dos departamentos curriculares as constantes no artigo 3.º da Portaria 921/92.

## **Artigo 47.º**

### **Coordenação do Departamento**

1. Os departamentos curriculares do agrupamento são coordenados e presididos por um coordenador, eleito de acordo com o artigo 43.º do [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).
2. Mandato do coordenador:
  - a) Tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor;
  - b) Pode ser exonerado:
    - i. A todo o momento, por despacho fundamentado do diretor, após consulta do respetivo departamento;
    - ii. A requerimento do interessado, dirigido ao diretor, fundamentado em motivos devidamente justificados.
  - c) Ausência curta ou prolongada:
    - i. Em caso de ausência curta ou prolongada o coordenador de departamento será substituído por um representante de disciplina, de acordo com o constante no regimento de cada departamento.
3. A cessação do mandato de qualquer coordenador determina a sua substituição através de novo processo de designação.

## **Artigo 48.º** **Competências do Coordenador**

As competências específicas estão definidas no [artigo 5.º da Portaria 921/92, de 23 de setembro](#).

## **Artigo 49.º** **Regime de funcionamento**

1. Cada departamento curricular reúne, de acordo com o seu regimento:
  - a) Ordinariamente, no início e final do ano escolar e uma vez por período letivo;
  - b) Extraordinariamente, sempre que se justifique.
  - c) Participação nas reuniões:
  - d) Os docentes que pertençam, em simultâneo, a dois departamentos poderão optar por um (opção concertada, desde o início do mandato, entre docentes e coordenadores), assegurando, no entanto, a sua presença nas reuniões dos grupos disciplinares que leciona.
  
2. Nos termos da legislação em vigor, o coordenador de departamento, no exercício das suas funções, beneficia da atribuição de horas (letivas ou não letivas), não lhe podendo ser abonada qualquer retribuição por serviço docente extraordinário.

## **SUBSECÇÃO II** **Grupos Disciplinares/Disciplinas**

### **Artigo 50.º** **Composição**

1. Constituição:
  - a) Na educação pré-escolar os docentes reúnem em departamento;
  - b) No 1.º CEB os docentes reúnem em departamento e por anos de escolaridade;
  - c) No 2.º, 3.º CEB e ensino secundário os grupos disciplinares são constituídos por todos os docentes em exercício de funções que lecionam uma mesma área, disciplina ou grupo de disciplinas.
  
2. No 2.º, 3.º CEB e no secundário, os representantes são nomeados pelo diretor, de entre os docentes com perfil adequado, que constituem cada disciplina/grupo disciplinar.

## **Artigo 51.º** **Competências dos** **Representantes/Subcoordenadores**

1. São competências dos representantes/subcoordenadores:
  - a) Convocar e presidir às reuniões de cada grupo disciplinar;
  - b) Coordenar o trabalho de planificação e execução das componentes do currículo de cada disciplina/grupo disciplinar;
  - c) Colaborar com o coordenador de departamento em todos os aspetos relevantes para o trabalho escolar;
  - d) Estabelecer a comunicação entre o coordenador de departamento e os elementos da sua disciplina/grupo disciplinar;
  - e) Apoiar pedagogicamente os restantes elementos, no que diz respeito a questões específicas da sua disciplina/grupo disciplinar;
  - f) Assegurar a articulação entre o grupo disciplinar e o respetivo departamento curricular, no que respeita aos conteúdos programáticos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - g) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares nas turmas, referentes às respetivas disciplinas/áreas disciplinares/funções;
  - h) Assegurar a participação do grupo disciplinar na análise e crítica da orientação pedagógica, bem como no desenvolvimento do PE, PAA e RI;
  - i) Coordenar e assegurar o serviço respeitante às provas de equivalência à frequência;
  - j) Elaborar e aplicar medidas de reforço, no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares.

## **Artigo 52.º** **Mandato**

1. O mandato do representante corresponde ao dos coordenadores.
2. O mandato pode cessar:
  - a) A todo o momento, por decisão fundamentada do diretor (ouvido o coordenador);
  - b) No final do ano letivo, nas mesmas situações do coordenador de departamento.
3. Nos termos da legislação em vigor, o representante, no exercício das suas funções,

beneficia da atribuição de horas, de acordo com a lei vigente.

4. O regimento integra-se no do respetivo departamento curricular.

## **SECÇÃO II**

### **Organização das Atividades de Grupo/Turma**

#### **Artigo 53.º**

##### **Objeto e âmbito**

1. Tendo em consideração a dimensão e a complexidade organizacional do agrupamento, as atividades de grupo/turma são feitas por setores de educação e de ensino.
2. As estruturas de organização das atividades de grupo/turma são asseguradas por estruturas de coordenação de turma da responsabilidade:
  - a) Dos educadores titulares de grupo, na educação pré-escolar;
  - b) Dos professores titulares de turma, no 1.º CEB;
  - c) Dos professores de apoio educativo;
  - d) Dos Conselhos de Coordenação dos Diretores de Turma (CCDT);
  - e) Dos docentes da educação especial que prestam apoio aos alunos, em cada ciclo de ensino.

## **SUBSECÇÃO I**

### **Docentes Titulares de Grupo/Turma**

#### **Artigo 54.º**

##### **Docentes titulares de grupo/turma**

Os docentes titulares de grupo/turma, na educação pré-escolar e 1.º CEB, são as estruturas de orientação educativa responsáveis pela organização das atividades dos grupos/turmas e pelo acompanhamento e avaliação das crianças e dos alunos.

## **Artigo 55.º** **Educação pré-escolar**

Na educação pré-escolar, as atividades de grupo/turma e respetiva coordenação são asseguradas pelo educador titular de grupo, em colaboração com o departamento curricular da educação pré-escolar.

## **Artigo 56.º** **Competências do educador titular de grupo**

1. Compete ao educador titular de grupo:
  - a) Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
  - b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
  - c) Planear e supervisionar o desenvolvimento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF);
  - d) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
  - e) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
  - f) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso na aprendizagem;
  - g) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
  - h) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
  - i) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
  - j) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
  - k) Proceder à despistagem de inadaptações, incapacidades e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;

- l) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- m) Divulgar o RI junto dos pais/EE, no início do ano letivo;
- n) Promover a articulação com o 1.º CEB, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
- o) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e dificuldades das crianças, promovendo a articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e/ou outros técnicos em ordem à sua superação;
- p) Colaborar com a EMAEI na elaboração dos documentos das crianças que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- q) Reunir e presidir às reuniões com os docentes da educação especial e outros técnicos que apoiam crianças que apresentam dificuldades.

### **Artigo 57.º** **1.º Ciclo do Ensino Básico**

No 1.º CEB, as atividades da turma e respetiva coordenação são asseguradas pelo professor titular de turma, em colaboração com o respetivo departamento curricular.

### **Artigo 58.º** **Competências do professor titular de turma**

1. Compete ao professor titular de turma:
  - a) Exercer as funções inerentes às componentes letiva e não letiva, nos termos da legislação em vigor;
  - b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino e de aprendizagem;
  - c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
  - d) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e dificuldades dos alunos, promovendo a articulação com a EMAEI e/ou outros técnicos em ordem à sua superação;

- f)** Colaborar com a EMAEI na elaboração dos documentos dos alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- g)** Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- h)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- i)** Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- j)** Elaborar, implementar e avaliar o Plano Curricular de Turma (PCT);
- k)** Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e os pais/EE informados da sua existência;
- l)** Elaborar e preservar o processo individual do aluno, facultando apenas a sua consulta aos respetivos pais/EE e ao aluno;
- m)** Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das atividades curriculares não disciplinares;
- n)** Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- o)** Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos e proceder à sua avaliação;
- p)** Estabelecer medidas relativas a apoios e a complementos educativos a proporcionar aos alunos;
- q)** Divulgar o RI junto dos alunos e pais/EE, no início do ano letivo;
- r)** Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina, ocorridas com alunos da turma e colaborar na implementação de medidas de apoio ajustadas;
- s)** Preparar e entregar aos pais/EE a informação adequada, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- t)** Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- u)** Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
- v)** Coordenar e articular o seu trabalho com o respetivo Conselho de Docentes;
- w)** Promover a articulação com o pré-escolar e 1.º ciclo e com o 2.º CEB,

nomeadamente, na partilha de informações, no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;

- x) Coordenar e elaborar, com outros intervenientes, o RTP e o PEI dos alunos que beneficiam de medidas seletivas e adicionais, respetivamente;
- y) Reunir e presidir às reuniões com os docentes da educação especial e outros técnicos que apoiam os alunos abrangidos por medidas do [Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de junho](#), alterado pela [Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#).

## **SUBSECÇÃO II**

### **Conselho de Coordenação de Diretores de Turma/Ciclo**

#### **Artigo 59.º**

#### **Conselho de Coordenação de Diretores de Turma/Ciclo**

1. Os CCDT são estruturas de apoio ao CP responsáveis por:
  - a) Orientar e executar a política de intervenção pedagógica dos DT;
  - b) Articular e harmonizar as atividades a desenvolver pelas turmas dos 2.º, 3.º CEB e secundário.

#### **Artigo 60.º**

#### **Competências**

1. Compete aos CCDT:
  - a) Proceder à coordenação pedagógica dos 2º, 3º CEB e secundário;
  - b) Cumprir as orientações e as recomendações dos órgãos de direção do agrupamento;
  - c) Colaborar, sempre que solicitado, com o CG, diretor e CP;
  - d) Planificar as atividades e os projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP;
  - e) Analisar as propostas dos CT e submetê-las, através do respetivo coordenador, ao CP;
  - f) Dinamizar e acompanhar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

- g)** Promover a interação entre a escola e o meio;
- h)** Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/EE, visando uma crescente aproximação destes à escola;
- i)** Conceber e concretizar estratégias da atuação comum;
- j)** Promover a uniformização de critérios, no tocante a questões do foro administrativo;
- k)** Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade ou planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP;
- l)** Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- m)** Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.

### **Artigo 61.º** **Coordenador dos Diretores de Turma /Ciclo**

1. A coordenação pedagógica, nos 2.º, 3.º CEB e secundário, com representação em CP, é assegurada por três coordenadores de DT/ciclo, tendo por finalidade a articulação das atividades das turmas:
  - a)** Coordenador do 2.º CEB;
  - b)** Coordenador do 3.º CEB;
  - c)** Coordenador do Ensino Secundário.
2. Designação:
  - a)** Cada coordenador de DT/ciclo e secundário é nomeado pelo diretor, de entre os DT dos 2.º e 3.º CEB e secundário, tendo em conta:
    - i. O perfil para o cargo;
    - ii. Ser DT do ciclo correspondente;
    - iii. Possuir, preferencialmente, formação especializada para o efeito.
3. Mandato:
  - a)** O mandato dos coordenadores de DT/ciclo, sempre que possível, é de 4 anos, coincidindo com o mandato do diretor;

- b) Em caso de cessação do mandato, haverá lugar a uma nova designação.

## **Artigo 62.º**

### **Competências**

1. Compete ao coordenador dos DT:
  - a) Presidir às reuniões, por delegação do diretor;
  - b) Articular e coordenar as ações dos respetivos CT, articulando estratégias e procedimentos;
  - c) Exercer a coordenação pedagógica das turmas existentes no ciclo respetivo;
  - d) Solicitar ou propor ao diretor a marcação de reuniões;
  - e) Representar os DT do respetivo ciclo, no CP;
  - f) Apreciar e submeter à ratificação do CP as propostas do CCDT;
  - g) Dar cumprimento às decisões dos órgãos pedagógicos do agrupamento;
  - h) Organizar a sala de DT e coordenar a organização, no início de cada ano letivo, do dossiê dos DT com as informações necessárias, a legislação em vigor, respeitante ao aluno e ao DT e as fichas e normas utilizadas no agrupamento;
  - i) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os DT menos experientes;
  - j) Colaborar na construção e no desenvolvimento do PE.

## **Artigo 63.º**

### **Funcionamento**

1. Os Conselhos de Coordenação de DT (CCDT) de ciclo e do secundário reúnem, de acordo com os seus regimentos.
2. Compete aos CCDT definir, elaborar, aprovar ou rever o seu próprio regimento nos primeiros 30 dias do seu mandato.

## **SUBSECÇÃO III**

### **Conselhos de Turma**

#### **Artigo 64.º**

#### **Conselhos de Turma**

Os CT são, nos 2.º, 3.º CEB e secundário, estruturas de orientação educativa responsáveis pela organização das atividades das turmas e pelo acompanhamento e avaliação dos alunos.

#### **Artigo 65.º**

#### **Composição**

1. A composição de um CT, nos 2.º, 3.º CEB e secundário pode divergir, em função da sua natureza.
2. Os CT do 2.º, do 3.º CEB e do secundário são presididos pelo respetivo DT ou por quem as suas vezes fizer, exceto quando presidido pelo diretor.
3. Os CT são constituídos pelo(s):
  - a) Docentes da disciplina;
  - b) Docente de educação especial afeto à turma;
  - c) 2 representantes dos pais/EE dos alunos da turma, nos casos previstos na lei;
  - d) 1 representante dos alunos (3.º CEB e secundário), nos casos previstos na lei;
  - e) Técnicos especializados, quando convocados;
  - f) Os CT de avaliação poderão integrar outros técnicos, constando estes em outros elementos, no rosto da ata, não tendo direito a voto.

#### **Artigo 66.º**

#### **Regime de funcionamento**

1. Os CT reúnem, de acordo com o calendário escolar estabelecido, anualmente, pela legislação e pelo CP.
2. Quando um CT reúne para audição sobre assuntos de natureza disciplinar, participam na reunião todos os seus membros.
3. Para cumprimento do número 2, e sempre que o(s) membro(s) discente(s) que integra(m) o CT sejam arguidos no processo, serão substituídos por outros, eleitos para o efeito pela

Assembleia de Turma (AT).

4. O CT funciona sob a presidência do DT, podendo ocorrer em regime presencial ou telemático.
5. Em caso de falta do DT, preside à reunião o professor da turma com mais tempo de serviço.
6. O secretário das reuniões é um docente designado pelo diretor, no início do ano letivo.
7. Em caso de falta do secretário, este será substituído pelo professor da turma com menos tempo de serviço.

### **Artigo 67.º** **Competências do Conselho de Turma**

1. É da responsabilidade do CT:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem, bem como interesses e hábitos de trabalho dos mesmos;
  - b) Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento, nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a superar as dificuldades;
  - c) Acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos elaborando, implementando e avaliando o PCT;
  - d) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
  - e) Proceder à planificação, implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das atividades, no âmbito das áreas a desenvolver no seio da turma;
  - f) Dar um parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
  - g) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos, convocando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias, procedendo à avaliação dos mesmos;
  - h) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
  - i) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de

acordo com os critérios aprovados pelo CP;

- j)** Estabelecer medidas relativas a apoios e a complementos educativos a proporcionar aos alunos;
- k)** Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio/disciplinares) que entenda ajustadas;
- l)** Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula;
- m)** Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, de modo a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
- n)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos e desenvolvam a sua consciência cívica;
- o)** Conceber e delinear atividades para complemento do currículo proposto;
- p)** Promover a articulação escola/família;
- q)** Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais/EE, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- r)** Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de resolução;
- s)** Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e dificuldades dos alunos, promovendo a articulação com a EMAEI e/ou outros técnicos em ordem à sua superação;
- t)** Colaborar com a EMAEI na elaboração dos documentos dos alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

### **Artigo 68.º** **Designação dos representantes de turma**

1. No 2.º e 3.º CEB, a coordenação das atividades do CT é realizada pelo respetivo DT.
2. Os representantes dos pais/EE serão eleitos, ou designados de entre os mesmos, na primeira reunião do ano letivo.
3. Os representantes dos alunos, nos 2.º, 3.º CEB e secundário, são o delegado e o subdelegado de turma, eleitos pelos alunos da turma, sob coordenação do DT, no início de cada ano letivo.

## **Artigo 69.º** **Diretor de Turma**

1. Designação:
  - a) O DT é designado pelo diretor;
  - b) A designação do DT deve ter em conta um conjunto de critérios:
    - i. Ser preferencialmente um professor profissionalizado e com o perfil desejado, tendo em conta a sua competência pedagógica e relacional, de modo a assegurar a presidência e a coordenação do CT;
    - ii. Lecionar, preferencialmente, a totalidade dos alunos da turma.
  - c) Sem prejuízo do disposto na alínea a), deverá, preferencialmente, ser nomeado DT o professor que, no ano anterior, exerceu tais funções na turma a que pertenceram os alunos;
  - d) Nas situações de falta do DT, deve o diretor nomear, de entre os docentes da turma, um professor substituto, sendo-lhe atribuídos os mesmos direitos e obrigações, previstas na Lei Geral e no presente RI.

## **Artigo 70.º** **Competências do Diretor de Turma**

1. Ao DT compete:
  - a) Preparar e coordenar as reuniões do CT;
  - b) Conhecer os alunos, bem como a forma como se organizam na turma, para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e socioafetivo;
  - c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma as informações necessárias à adequada orientação educativa dos mesmos;
  - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a articulação das atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno;
  - e) Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e do subdelegado de turma promovendo a respetiva eleição;
  - f) Coordenar o RTP, o PEI e o PIT, dos alunos com medidas seletivas e adicionais;
  - g) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa, garantindo o seu carácter

globalizante e integrador;

- h)** Apresentar, ao coordenador de DT de cada ciclo, os resultados da avaliação final e o balanço do aproveitamento escolar, por período, das medidas implementadas;
  - i)** Promover atividades que envolvam os alunos e a comunidade escolar;
  - j)** Sensibilizar os pais/EE para o acompanhamento da vida escolar dos seus educandos;
  - k)** Promover a eleição dos representantes dos pais/EE dos alunos da turma;
  - l)** Disponibilizar e garantir informação atualizada junto dos pais/EE sobre o aproveitamento e comportamento escolares, incluindo todas as medidas educativas implementadas;
  - m)** Fomentar a participação dos pais e EE na concretização de ações para orientação e acompanhamento dos respetivos educandos;
  - n)** Coordenar a elaboração do PCT;
  - o)** Efetuar o registo de faltas dos alunos na plataforma digital;
  - p)** Organizar, em colaboração com o secretário designado, as atas das reuniões dos CT;
  - q)** Entregar, no final do ano, ao coordenador de DT de cada ciclo, o PCT, em formato digital.
2. Nos termos da legislação em vigor, os coordenadores de DT de ciclo, bem como os DT, no exercício das suas funções, beneficiam de uma redução da componente letiva, podendo ser assessorados nos termos da lei.

### **SECÇÃO III**

#### **Outras Estruturas de Coordenação Técnico-Pedagógica (Com assento no CP)**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **Projetos em Desenvolvimento**

#### **Artigo 71.º**

#### **Projetos em desenvolvimento**

1. O agrupamento é uma unidade organizacional constituída por estabelecimentos que

compreendem a educação pré-escolar, os três CEB e secundário, abrangendo um território educativo com especificidades próprias e diferenciadas.

2. Para a concretização das metas, objetivos e finalidades, numa lógica de articulação vertical e horizontal dos diferentes níveis de educação e de ensino, o PE define as orientações para a elaboração do PAA. Assim:
  - a) O PAA, tendo em conta o espaço físico de cada escola do agrupamento, é constituído por um conjunto de atividades e projetos, de natureza eminentemente lúdica, recreativa, cultural e formativa;
  - b) O PAA visa refletir uma educação para os valores humanos, culturais, artísticos, comunitários e ambientais, de forma a proporcionar e a facilitar o desenvolvimento integral, a realização pessoal, cultural e social dos jovens, de modo a consolidar e a complementar as aprendizagens curriculares.
3. A valorização do agrupamento, como centro de políticas educativas, exige que os membros da comunidade escolar se envolvam na resolução dos problemas que lhes dizem respeito, criando um ambiente de bem-estar, de partilha, de responsabilidade e de solidariedade, que favoreça a qualidade da educação.

### **Artigo 72.º**

#### **Coordenador de projetos**

1. O coordenador de projetos é designado pelo diretor de acordo com o seu mandato.
2. Os projetos em desenvolvimento no agrupamento, constantes no PAA são coordenados e representados em CP pelo coordenador de projetos.
3. O mandato do coordenador de projetos pode cessar, a todo o momento, com fundamentação, por decisão do diretor ou o pedido do interessado.

### **Artigo 73.º**

#### **Competências do Coordenador de projetos**

1. Compete ao coordenador:
  - a) Coordenar os projetos apresentados no PAA;
  - b) Pronunciar-se sobre os projetos apresentados, aferindo da sua conformidade com o PE;
  - c) Reunir, sempre que possível, com os dinamizadores de projetos;
  - d) Aferir o desenvolvimento de todos os projetos.

2. Regime de exercício de funções:
  - a) O coordenador de projetos no exercício das suas funções, beneficia da atribuição de horas, de acordo com a Lei vigente.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Biblioteca Escolar**

#### **Artigo 74.º**

#### **Biblioteca escolar**

1. O AETCF integra, de forma articulada, as seguintes Bibliotecas Escolares (BE):
  - a) Biblioteca da Escola Sede;
  - b) Biblioteca da Escola Secundária de Molelos;
  - c) Biblioteca da Escola Básica Professor Doutor Carlos Mota Pinto;
  - d) Bibliotecas das Escolas Básicas de Canas de Santa Maria, de Molelos e de Tonda.

#### **Artigo 75.º**

#### **Objeto e âmbito das BE**

1. A biblioteca é uma estrutura pedagógica, integrada no processo educativo, essencial ao desenvolvimento da missão da escola nos domínios da informação, da literacia e do desenvolvimento social, cultural e económico.
2. As bibliotecas do agrupamento estão integradas na Rede das Bibliotecas Escolares (RBE), cujos princípios orientadores estão definidos nas diretrizes da IFLA/UNESCO para as bibliotecas escolares.
3. As BE disponibilizam serviços e recursos em suporte papel e digital que permitem promover, junto dos alunos e restante comunidade escolar, competências de informação, aprendizagem, cultura, animação e lazer.
4. As BE do agrupamento têm competência para organizar e/ou participar em ações de extensão educativa, de difusão cultural e de animação sociocomunitária, quer por iniciativa própria, quer em colaboração com entidades locais, regionais e nacionais.
5. O funcionamento das BE está assegurado por um regulamento próprio.

**Artigo 76.º**  
**Princípios das bibliotecas escolares do agrupamento,  
integradas na rede de bibliotecas escolares**

1. As bibliotecas do agrupamento regem-se, fundamentalmente, pelos seguintes princípios:
  - a) Disponibilizar recursos educativos a toda a comunidade escolar, mantendo o fundo documental atualizado e adequado às necessidades das várias disciplinas e projetos de trabalho;
  - b) Promover a utilização crítica de recursos digitais.

**Artigo 77.º**  
**Gestão e dinamização das bibliotecas escolares**

1. A gestão e a dinamização das BE é da responsabilidade dos professores bibliotecários, com a coadjuvação da respetiva equipa (constituídas por professores e assistentes operacionais), em articulação com o diretor.
  - a) O coordenador da equipa das BE é designado pelo diretor, de entre os professores bibliotecários, tendo assento no CP.

**Artigo 78.º**  
**Professor bibliotecário**

A designação do professor bibliotecário, bem como a atribuição das suas funções, competências e duração do cargo, regem-se pela [Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho](#).

**Artigo 79.º**  
**Equipa da biblioteca escolar**

A equipa da BE é constituída de acordo com a portaria suprarreferida e é designada, anualmente, pelo diretor.

**Artigo 80.º**  
**Assistentes operacionais da biblioteca escolar**

As BE dispõem de assistentes operacionais (AO) afetos ao seu serviço, cujo número de elementos deve responder às necessidades dos seus utilizadores, tendo em conta as recomendações da RBE.

## SUBSECÇÃO III

### Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

#### Artigo 81.º

##### Objeto e âmbito

O [Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#), alterado pela [Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#), identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e jovens, ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

#### Artigo 82.º

##### Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A EMAEI é uma equipa de apoio à operacionalização da educação inclusiva.
2. A constituição, competências e o regime de funcionamento da EMAEI são as estipuladas no [Decreto - Lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#) com as alterações introduzidas pela [Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#).

#### Artigo 83.º

##### Funções do Coordenador da EMAEI

As funções do Coordenador da EMAEI encontram-se determinadas no [ponto 7, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#) com as alterações introduzidas pela [Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#).

#### Artigo 84.º

##### Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora de recursos humanos e materiais, de saberes e de competências da escola.
2. Funciona numa lógica de serviço de apoio à inclusão, sustentado pelas diferentes respostas disponibilizadas pelo AETCF.
3. O CAA é constituído pela comunidade educativa, cujo coordenador é, por inerência, também o coordenador da EMAEI.
4. Integram o CAA todos os locais, onde se desenvolvam dinâmicas de natureza pedagógica

subsidiárias da ação desenvolvida na sala de aula e funciona de acordo com o horário estabelecido no agrupamento.

5. A ação educativa promovida pelo CAA é complementar da ação desenvolvida na turma dos alunos, inserindo-se num continuum de respostas que envolvem a abordagem multinível, definidas casuisticamente nos seus documentos e articuladas com os demais serviços e estruturas do agrupamento.
6. O CAA tem por base os referenciais de avaliação em vigor.

### **Artigo 85.º**

#### **Intervenção precoce**

1. A Intervenção Precoce na Infância (IPI), atualmente legislada pelo [Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro](#), e [Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#), alterado pela [Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#), consiste num conjunto organizado de entidades institucionais e de natureza familiar, com vista a garantir condições de desenvolvimento das crianças, com funções ou estruturas do corpo que limitam o seu crescimento pessoal, social, e a sua participação nas atividades típicas para a idade, bem como das crianças com risco grave de atraso no desenvolvimento.
2. A IPI é um conjunto de medidas de apoio integrado, centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social.
3. O AETCF é agrupamento de referência para a IPI.

### **Artigo 86.º**

#### **Competências da intervenção precoce**

Para além das competências definidas no ponto 4, do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro compete-lhe reforçar as competências familiares como suporte da sua progressiva capacitação e autonomia, face à problemática da deficiência.

### **Artigo 87.º**

#### **Serviços de Psicologia e Orientação**

1. A intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) contribui para a promoção do bem-estar dos alunos e de toda a comunidade educativa. Assenta nos princípios da inclusão, da equidade, da autodeterminação, da confidencialidade, do envolvimento

parental, da personalização, do desenvolvimento profissional, da qualidade, do respeito pela dignidade e direitos da pessoa, do respeito pelo direito dos alunos e da transparência e interferência mínima.

2. Os técnicos afetos a este serviço planificam e avaliam as suas intervenções em colaboração com os diversos intervenientes da comunidade educativa, tendo a sua atuação como principais desafios/finalidades: a educação, a saúde e bem-estar, a equidade social e a qualificação profissional.

### **Artigo 88.º**

#### **Domínios de intervenção**

1. Apoiar técnica e cientificamente os profissionais da escola, designadamente na definição e operacionalização dos objetivos estratégicos da escola na tomada de decisões pedagógicas.
2. Colaborar com as famílias e com outros elementos e parceiros da comunidade, designadamente, no estabelecimento de parcerias e na capacitação dos diferentes intervenientes, visando a criação de um ambiente de aprendizagem positivo, seguro e saudável, aumentando a possibilidade do envolvimento de todos no processo de tomadas de decisão da escola.
3. Avaliar e intervir no domínio psicológico e psicopedagógico, propondo medidas e respostas educativas adequadas ao desenvolvimento do aluno, designadamente, nas áreas pessoal, socio- emocional, comportamental e académica, entre outras.
4. Desenhar intervenções de orientação vocacional, de forma a apoiar os alunos no desenvolvimento de estratégias para a gestão da formação e carreira e nas transições entre e dentro da educação e da formação.
5. Participar, sempre que solicitado em procedimentos concursais para recrutamento de recursos humanos.
6. Integrar, de forma permanente, a equipa da EMAEI.

## **CAPÍTULO IV**

### **Estruturas de Apoio Educativo**

#### **SECÇÃO I**

#### **Serviços de Apoio Pedagógico**

## SUBSECÇÃO I

### Projeto de Educação para a Saúde

#### Artigo 89.º

#### Objeto e âmbito

1. O Projeto de Educação para a Saúde (PES), conforme explicitado na Portaria n.º 196-A/2010, de 9 de abril, visa, entre as diferentes áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, nomeadamente, em áreas prioritárias como a alimentação, a atividade física, a prevenção do consumo de substâncias psicoativas, de doenças infetocontagiosas, de doenças sexualmente transmissíveis, da violência escolar, a promoção da saúde mental e da educação sexual.
2. Coordenação:
  - a) Para responsável pela equipa do PES, o diretor designa um professor coordenador, de entre os docentes do agrupamento, tendo em conta a sua formação, bem como a sua experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades, no âmbito da educação para a saúde;
  - b) Na educação pré-escolar e 1.º CEB, a função fica a cargo dos docentes nomeados pelo diretor.
3. Competências do coordenador: A função do professor coordenador é atuar junto da comunidade escolar, com especial incidência junto dos alunos, destacando-se como principais objetivos:
  - a) Organizar atividades, referentes a diversas temáticas nas áreas da educação para a saúde e educação sexual, identificadas no PAA, em articulação com estruturas ligadas à saúde, associações científicas, escolas /faculdades que formem técnicos de saúde, institutos que apoiem jovens, organizações não-governamentais e de utilidade pública, e outros, com quem o agrupamento possa estabelecer parcerias ou, simplesmente, usufruir de contribuições pontuais ou outras;
  - b) Promover a participação ativa dos alunos, a consulta de opinião e a colaboração dos respetivos pais/EE, assim como da restante comunidade educativa;
  - c) Promover a obtenção de recursos diversificados, através dos quais seja possível mobilizar as capacidades dos alunos para a procura autónoma permanente do saber;
  - d) Promover e/ou dinamizar ações de formação e espaços de debate e de reflexão abertos a todos os alunos e respetivos pais/EE.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Estratégia da Educação para a Cidadania**

#### **Artigo 90.º**

#### **Educação para a Cidadania**

O agrupamento rege-se pela estratégia de educação para a cidadania aprovada, anualmente, pelo CP.

## **SUBSECÇÃO III**

### **Projeto de Segurança**

#### **Artigo 91.º**

#### **Projeto de segurança**

1. Os espaços educativos das escolas e dos estabelecimentos de educação pré-escolar que integram o agrupamento, regem-se por princípios orientadores em matéria de segurança.
2. A fim de garantir a segurança da comunidade escolar, o agrupamento, de acordo com a legislação em vigor, deverá elaborar um plano de emergência/plano de evacuação, garantindo, assim, a segurança nos estabelecimentos de ensino que dele fazem parte.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **Desporto Escolar**

#### **Artigo 92.º**

#### **Desporto Escolar**

1. O clube do Desporto Escolar (DE) funciona sobre orientações contidas no Programa Nacional do Desporto Escolar (PNDE), elaborado pelo Gabinete Coordenador do Desporto Escolar da Direção Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular e de acordo com o projeto bianual apresentado pela área disciplinar de Educação Física (EF).
2. O DE dinamiza atividades de complemento curricular com a finalidade de aquisição de hábitos que contribuam para um estilo de vida saudável, do desenvolvimento da condição física, do desempenho motor, do sentido de responsabilidade, do fortalecimento dos laços de camaradagem, da promoção da saúde, do bem-estar social e da cidadania.

3. O clube do DE dinamiza e organiza:
  - a) Atividades internas que se consubstanciam em atividades desportivas realizadas dentro da escola;
  - b) Atividades externas que se consubstanciam em atividades desportivas, realizadas no âmbito dos quadros competitivos inter escolas.
4. Todas as atividades realizadas no âmbito do DE devem fazer parte do PAA do agrupamento, apresentadas anualmente pelo respetivo coordenador, ao CP, para aprovação.
5. As saídas para as atividades externas devem reger-se de acordo com regulamentação própria.

### **Artigo 93.º** **Equipa de coordenação**

1. O clube do DE é presidido pelo diretor ou por um dos membros da direção do agrupamento, em sua substituição.
2. O coordenador é nomeado pelo diretor, devendo ser um docente de EF.
3. O professor responsável pela atividade interna e pelo grupo/equipa tem que ser um docente qualificado, de acordo com o previsto no PNDE.
4. As competências de cada um dos cargos referidos nos pontos anteriores estão definidas no PNDE.

## **SUBSECÇÃO V** **Atividades de Complemento Curricular**

### **Artigo 94.º** **Atividades de animação e apoio à família (educação pré-escolar)** **Objeto e âmbito**

1. As AAAF compreendem os serviços de refeição e/ou prolongamento de horário, proporcionando, em função das necessidades das famílias devidamente comprovadas, as atividades de animação socioeducativas para além das 25 horas letivas. Eventualmente, poderá funcionar nas interrupções letivas.
2. Cooperação/responsabilidade das AAAF:

- a) As AAAF resultam da responsabilidade partilhada entre o município e o agrupamento, na gestão do processo administrativo e financeiro;
- b) De acordo com o Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, esta componente é comparticipada pelos pais /EE.

3. Competências:

- a) Compete ao departamento da educação pré-escolar definir e elaborar, para aprovação, o regimento de acordo com as normas orientadoras gerais, emanadas pela autarquia;
- b) Compete ao educador definir e elaborar, no regimento interno, as normas específicas do funcionamento da AAAF nos estabelecimentos de educação pré-escolar, de acordo com o regimento do departamento da educação pré-escolar, atendendo às necessidades das famílias, manifestadas na primeira reunião do ano letivo.

### **Artigo 95.º**

#### **Atividades de enriquecimento curricular**

##### **(1.º CEB)**

##### **Objeto e âmbito**

1. As AEC, de acordo com a Portaria n.º 644/2015, de 24 de agosto, destinam-se aos alunos do 1.º CEB.
2. O objetivo é que as escolas, em articulação com o município, disponham de uma margem de autonomia para gerir os recursos existentes a nível local, nomeadamente, escolas de dança, teatro ou música, clubes recreativos ou associações culturais.
3. As atividades decorrentes dos recursos existentes são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no PE, devendo constar no PAA.
4. As regras de funcionamento resultam de um acordo/ concertação entre o seu promotor e o agrupamento, definidas no início de cada ano letivo e atempadamente comunicadas aos pais/EE.

### **Artigo 96.º**

#### **Atividades de enriquecimento curricular**

##### **(2.º, 3.º CEB e secundário)**

##### **Objeto e âmbito**

1. As atividades de complemento e enriquecimento curricular dos 2.º, 3.º CEB e do secundário são um conjunto de atividades não curriculares, concretizadas através de

clubes ou de outros projetos, desenvolvidos fora do tempo curricular dos alunos, sendo de frequência facultativa.

2. São organizadas pelos vários intervenientes no processo educativo, devendo enquadrar-se no PE e constando do PAA, carecendo de aprovação pelo CP.
3. Os clubes dispõem de recursos humanos e materiais próprios, vocacionados para desenvolver projetos e atividades de natureza eminentemente lúdico-recreativa, cultural e formativa, visando proporcionar e facilitar a formação integral.

## **SUBSECÇÃO VI**

### **Apoios e Complementos Educativos**

#### **Artigo 97.º**

##### **Apoios de tutoria**

##### **Objeto e âmbito**

1. A implementação de tutorias, visa a orientação do processo educativo, nomeadamente através da autorregulação das aprendizagens e da adaptação às expectativas académicas e sociais dos alunos nos termos do [Decreto-Lei n.º 95/2018 de 6 de julho](#), da [Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro](#) e da [Resolução de Conselho de Ministros n.º 90/2021 de 7 de julho](#) e ainda da [Resolução de Conselho de Ministros n.º 66/2022 de 22 de julho](#).
2. A dita implementação pressupõe a promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo que os alunos optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais, bem como a concretização de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco.

#### **Artigo 98.º**

##### **Apoio ao estudo**

##### **Objeto e âmbito**

1. O Apoio ao Estudo (AE) destina-se aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem.
2. O apoio a Português é prioritário para alunos provenientes do estrangeiro.
3. Funcionamento:
  - a) As propostas de AE são elaboradas pelo professor da disciplina conjuntamente com

- o DT, sendo aprovadas pelo CT;
- b) O aluno proposto deverá observar o requisito: ter dificuldades na disciplina em causa;
  - c) O CT deverá ponderar sempre cada proposta, tendo em conta as possíveis implicações de cada apoio no progresso e na recuperação de cada aluno;
  - d) O DT deve dar conhecimento ao aluno e aos pais/EE da proposta e das regras que regem o funcionamento das atividades;
  - e) Os pais/EE, ao autorizarem devem comprometer-se a acompanhar o seu educando no cumprimento do plano.
4. No 1.º CEB, poderá haver também apoio individualizado, em sala de aula, para alunos que revelem dificuldades de aprendizagem.

## **SECÇÃO II**

### **Estruturas de Apoio Técnico**

#### **Artigo 99.º**

#### **Serviços de Ação Social Escolar**

#### **Objeto**

1. A ASE é regulada pelo [Despacho n.º 8485-A/2015, de 31 de julho](#), com as alterações introduzidas pelo [Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho](#), e pelo [Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho](#), em conformidade com o [Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março](#), e com a Lei do Orçamento de Estado, visando a equidade e o sucesso escolar de todos os discentes.
2. A gestão deste serviço é assegurada por assistentes técnicos sob a coordenação de um elemento do conselho administrativo.

#### **Artigo 100.º**

#### **Manuais escolares**

#### **Objeto e âmbito**

De acordo com o Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, e com o que está previsto nos artigos 127.º da Lei n.º 7- A/2016, de 30 de março, 156.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e 170.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, passa a haver a distribuição gratuita dos manuais escolares a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do ME.

O programa de gratuidade e de reutilização de manuais escolares não inclui os cadernos de atividades/fichas, nem os restantes componentes dos chamados packs pedagógicos.

### **SECÇÃO III**

## **Outros Serviços de Apoio Educativo**

#### **Artigo 101.º**

#### **Serviços administrativos**

Os SA funcionam na escola sede do agrupamento, com extensões nas escolas Professor Doutor Carlos Mota Pinto e escola secundária de Molelos exercendo competências respeitantes à área de alunos, ao apoio às turmas, ao apoio à direção de turma, à avaliação de alunos e ainda a alguns procedimentos relativos ao pessoal docente e não docente, obedecendo ao princípio da subordinação hierárquica.

#### **Artigo 102.º**

#### **Serviços de reprografia**

#### **Objeto e âmbito**

O serviço de reprografia tem como finalidade prestar apoio à atividade docente e discente, administrativa e à direção, regendo-se por normas próprias afixadas no local.

#### **Artigo 103.º**

#### **Serviços de receção**

1. A receção é o local onde primeiramente se devem dirigir todos aqueles que pretendem aceder aos serviços administrativos, reunir com os DT e/ou resolver qualquer assunto atinente ao conteúdo funcional da escola sede/ agrupada.
2. A circulação no interior da escola deverá ser estritamente acompanhada por um AO.

#### **Artigo 104.º**

#### **Serviços de telefone**

1. O serviço de telefone faz parte de uma infraestrutura de apoio aos serviços e à organização do agrupamento.
2. A escola sede, a escola Professor Doutor Carlos Mota Pinto e a escola secundária de Molelos possuem centrais telefónicas.

## **CAPÍTULO V**

### **Estruturas Organizacionais**

#### **Artigo 105.º**

##### **Estruturas organizacionais**

1. O agrupamento acolhe outras estruturas organizacionais, das quais se destacam:
  - a) Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE);
  - b) Associação de estudantes;
  - c) Assembleia de delegados de turma.

## **CAPÍTULO VI**

### **Espaços e outros recursos**

#### **SECÇÃO I**

##### **Organização e Gestão**

#### **Artigo 106.º**

##### **Organização**

##### **Objeto e âmbito**

1. O património que constitui o agrupamento (escola sede, Escola Secundária de Molelos, EB da Lajeosa, estabelecimentos do educação pré-escolar e escolas do 1.º CEB) é composto pelos edifícios principais, edifícios anexos, espaços, equipamentos fixos e móveis, mobiliário, material didático e administrativo.
2. A inventariação e o regime de utilização do material didático é da responsabilidade específica dos professores e educadores titulares de grupo/turma (pré-escolar /1.º CEB) e dos representantes de cada grupo/disciplina, dos responsáveis pelas instalações específicas e, na generalidade, pelo responsável das instalações (diretor de instalações) e da direção.

## **SUBSECÇÃO I**

### **Instalações**

#### **Artigo 107.º**

##### **Instalações**

A escola sede, a escola Prof. Dr. Carlos Mota Pinto e a escola secundária de Molelos possuem instalações e equipamentos equiparados que obedecem a uma mesma estrutura funcional, pelo que, em tudo o que se relacione, devem respeitar os mesmos princípios.

#### **Artigo 108.º**

##### **Direção de instalações e/ou equipamentos**

1. Sempre que a dimensão ou a especificidade dos equipamentos ou das instalações assim o justifique, pode a direção de instalações ficar a cargo do coordenador do departamento, do coordenador de ano ou de um diretor de instalações nomeado para o efeito.
2. A opção de qualquer das situações elencadas no número anterior caberá ao diretor, ouvido o coordenador do departamento.
3. O cargo referido no número 1 terá a duração de um ano letivo.
4. Ao diretor de instalações ou a quem as suas vezes fizer compete:
  - a) Elaborar um regulamento de utilização dos equipamentos ou instalações que será submetido ao CP para aprovação;
  - b) Zelar pela conservação de equipamentos ou instalações, detetar anomalias e comunicá-las ao diretor;
  - c) Anualmente, elaborar e manter atualizado o inventário do património que lhe está consignado;
  - d) Propor a aquisição de bens e materiais por ordem de prioridade e com a indicação dos custos previsíveis;
  - e) Exercer as demais competências que lhe sejam acometidas por lei.

#### **Artigo 109.º**

##### **Sala de aula**

1. É um lugar por excelência para o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem, podendo servir também para outras atividades educativas:

- a) As salas específicas têm arrumos ou arrecadações onde se colocam materiais e equipamentos ou se fazem experiências laboratoriais;
- b) A sua organização integra-se num conjunto de estratégias visando:
  - i. Proporcionar às diferentes disciplinas e respetivos docentes, o espaço adequado (com materiais e equipamentos específicos) ao desenvolvimento da atividade letiva;
  - ii. Possibilitar aos alunos, individual e coletivamente (pela disposição das mesas e cadeiras, dos equipamentos e materiais didáticos utilizáveis), a melhor forma de apreenderem, com a maior eficácia possível, os conhecimentos e aptidões inerentes ao processo de ensino e de aprendizagem.

2. Funcionamento:

- a) A utilização das instalações e equipamentos deve pautar-se pelo máximo de civismo por parte dos utentes;
- b) Em cada sala específica deverá constar o inventário do material existente;
- c) Todo o material didático, para as salas de aula, deverá ser requisitado com a antecedência devida, atendendo ao tipo de material (cedência imediata ou de compra demorada):
  - i. As requisições deverão ser feitas nas BE ou junto do AO de piso;
  - ii. Deverá existir, em lugar próprio, uma listagem de todo o material didático disponível, passivo de ser requisitado, de forma a ser facilmente consultado pelos interessados.
- d) A disposição das mesas de trabalho dependerá sempre das estratégias pedagógicas de cada professor;
- e) Sempre que haja necessidade de mudança de sala por parte de um professor, este deverá comunicá-lo ao AO do piso e ao professor que ocupa a sala nessa hora;
- f) Terminada cada aula, a sala deverá ficar na disposição normal de modo a poder ser utilizada pela turma seguinte.

### **Artigo 110.º**

#### **Instalações desportivas**

1. Cada escola dispõe de um conjunto de espaços, de instalações desportivas e de recursos materiais destinados à prática de atividades de ensino e aprendizagem da disciplina de EF e do DE.

2. O funcionamento das instalações desportivas rege-se por regulamentos próprios, da responsabilidade do grupo de EF.

## **CAPÍTULO VII**

### **Organização de Escola**

#### **SECÇÃO I**

#### **Regime Geral de Funcionamento**

##### **SUBSECÇÃO I**

##### **Escolas do Agrupamento**

###### **Artigo 111.º**

###### **Objeto**

1. O AETCF é uma unidade organizacional constituída por estabelecimentos de educação e ensino de educação pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º CEB e secundário.
2. Os estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino oficial têm características próprias onde se desenvolve a Componente Letiva (CL) e as AAAF.

###### **Artigo 112.º**

###### **Disposições comuns**

1. Os professores não podem terminar a aula antes do termo da mesma, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivos devidamente justificados e após tomadas as providências necessárias (sempre com conhecimento do órgão de direção competente no local).
2. Acesso, circulação e movimentação:
  - a) O acesso geral ao parque escolar é feito pelo portão principal;
  - b) O controlo das entradas e saídas do espaço escolar é vital para a segurança dos alunos e da escola;
  - c) Tem acesso direto à escola, podendo nela circular e movimentar-se livremente, toda a comunidade escolar;
  - d) Na livre circulação, dentro dos edifícios escolares, estão salvaguardados os espaços

privados (direção, salas de professores, salas dos AO, sala dos DT, etc.), cujo acesso só poderá ser permitido pelos respetivos responsáveis;

- e) O acesso dos alunos, ao edifício escolar, será feito pelas portas destinadas para esse fim;
- f) O acesso de outros utentes, aos edifícios principais, também será feito pela porta principal, mediante contacto prévio (AO de serviço na portaria ou da receção);
- g) O acesso de viaturas apenas será permitido, para efeito de cargas e descargas, devidamente comprovadas e com prévia autorização;
- h) Qualquer pessoa estranha ao serviço que entre nas instalações escolares deve ser identificada e feito o registo, em ficha própria, na portaria ou na receção: identificação, assunto a tratar ou pessoa de contacto, hora de entrada e saída;
- i) Para a saída dos alunos, ao longo do dia, será obrigatória a apresentação do cartão de estudante atualizado e em bom estado de conservação;
- j) Durante o horário escolar dos alunos, apenas é permitida a saída do recinto escolar de acordo com pedido escrito e assinado pelos pais/EE, ou através da autorização expressa no cartão de estudante;
- k) O agrupamento não se responsabiliza pelos atos cometidos ou sofridos pelos alunos que se ausentem da escola sem autorização;
- l) Os pais/EE são responsáveis por todos os atos cometidos ou sofridos pelos alunos que se ausentem da escola com cartão autorizado.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Funcionamento Interno/Instalações e Equipamentos**

#### **Artigo 113.º**

##### **Controlo e limitação de entradas e saídas**

Na EB de Tondela, na Escola Secundária de Molelos, Escola Básica Professor Doutor Carlos da Mota Pinto e na EB 0 de Tondela, o controlo e a limitação de entradas e saídas dos alunos e do pessoal não docente é feito através de cartões magnéticos.

#### **Artigo 114.º**

##### **Equipamentos tecnológicos, materiais, instrumentos ou engenhos**

1. Não é permitida a captação de imagens dentro do recinto escolar, nem fazer uso das mesmas, sob qualquer pretexto, sem a devida autorização.
2. Na realização de projetos e atividades organizadas, pode proceder-se à captação de imagens, desde que se destinem a fins pedagógicos e desde que devidamente autorizada.
3. Não é permitido o transporte e uso de equipamentos tecnológicos, materiais, instrumentos ou engenhos (armas brancas ou de fogo, engenhos explosivos, bombinhas de Carnaval, ácidos, objetos manufaturados, como fisgas, etc.) passíveis de poderem perturbar o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.

### **SUBSECÇÃO III**

## **Normas de Funcionamento Interno**

#### **Artigo 115.º**

#### **Reuniões**

Nos termos do Código de Procedimento Administrativo (CPA), as reuniões regem-se pelo disposto no [Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro](#).

#### **Artigo 116.º**

#### **Atas**

De cada reunião será lavrada uma ata, nos termos do [artigo 34.º do CPA](#).

#### **Artigo 117.º**

#### **Atividades letivas**

As aulas e os horários deverão obedecer às normas de funcionamento definidas para o agrupamento em cada ano letivo.

#### **Artigo 118.º**

#### **Faltas e ausências**

Todas as faltas e ausências (pessoal docente e não docente) carecem de justificação, existindo, nos SA, os modelos competentes para tal.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **Normas Gerais Noutras Situações**

#### **Artigo 119.º**

##### **Regulamentos específicos**

1. Os regulamentos específicos (BE, pavilhão gimnodesportivo, laboratórios, refeitório, papelaria e outros) devem ser elaborados pelos responsáveis de área ou setor, em consonância com a legislação aplicável e com o presente RI.
2. Os regulamentos entram em vigor após aprovação pelo diretor, ouvido o CP.
3. Os regulamentos referidos deverão ser divulgados junto dos potenciais interessados.

#### **Artigo 120.º**

##### **Processos eleitorais**

1. Os processos eleitorais referidos neste RI realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
2. O escrutínio deve ser realizado na sequência imediata da votação, lavrando-se do seu resultado a respetiva ata, assinada por quem presidiu à mesa do ato eleitoral e pelo respetivo secretário.
3. Os resultados e deliberações referentes aos processos eleitorais serão afixados nos locais onde foram afixadas as convocatórias que desencadearam os referidos processos.

#### **Artigo 121.º**

##### **Segurança nas escolas**

1. Em cada estabelecimento de educação e ensino do agrupamento, no ato da matrícula, deve ser dado conhecimento aos pais/EE das normas de funcionamento, dos direitos e deveres dos alunos e da segurança na respetiva escola, nomeadamente do plano de emergência.
2. Da segurança na escola, deverá fazer parte um plano de emergência e um plano de evacuação.
3. Todos os estabelecimentos do agrupamento deverão possuir um plano adequado e atualizado.
4. Esta funcionalidade deve ser testada, periodicamente, através de simulacros.
5. Dos simulacros, deverá ser lavrado um relatório.

## **Artigo 122.º** **Visitas de estudo**

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do PE e enquadrável no âmbito do desenvolvimento do PAA.
2. É uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo para desenvolver objetivos pré-definidos.
3. Na organização da mesma, assim como em outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar, dever-se-á cumprir o estipulado no [Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.](#)

## **SECÇÃO II** **Organização Pedagógica**

### **Artigo 123.º** **Níveis de ensino**

1. No agrupamento são ministrados os seguintes níveis de educação e ensino:
  - a) Educação Pré-Escolar;
  - b) 1.º Ciclo do Ensino Básico;
  - c) 2.º Ciclo do Ensino Básico;
  - d) 3.º Ciclo do Ensino Básico;
  - e) Ensino Secundário.

### **Artigo 124.º** **Ofertas formativas/cursos profissionais** **Objeto e âmbito**

1. Cursos artísticos especializados no ensino básico:
  - a) Destinam-se a alunos do 2.º e 3.º ciclo;
  - b) Oferta do Curso Básico de Música em regime articulado.

2. Estes cursos regem-se pelo [DL n.º 55/2018, de 6 de julho](#) e pela [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#).
3. Os cursos profissionais destinam-se a alunos que:
  - a) Concluíam o 9.º ano de escolaridade ou formação equivalente;
  - b) Pretendam um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho e não excluam a hipótese de, mais tarde, prosseguirem estudos de nível superior.
4. A organização dos cursos profissionais rege-se pelo [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), e pela [Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto](#).
5. O coordenador dos cursos profissionais, por inerência do cargo, é o diretor do agrupamento.
6. São funções do coordenador dos cursos profissionais:
  - a) Fornecer informação sobre os cursos;
  - b) Coordenar o funcionamento dos cursos;
  - c) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
  - d) Marcar reuniões de coordenação;
  - e) A equipa pedagógica dos cursos profissionais é constituída pelos professores e formadores das diferentes disciplinas e áreas de formação, bem como por outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso, nomeadamente, formadores externos (quando existam), SPO e professor de educação especial.
7. São atribuições da equipa pedagógica:
  - a) A organização, a realização e a avaliação do curso;
  - b) A articulação interdisciplinar;
  - c) O acompanhamento do percurso formativo dos formandos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, fazer uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
  - d) Reunir, sob coordenação do diretor de curso, pelo menos uma vez por período, com o objetivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias (pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo/turma), de forma a envolver os formandos no processo de ensino e de aprendizagem.

8. Atribuições do diretor de curso:
- a) Dinamizar e congregar todas as sinergias necessárias para o sucesso do curso;
  - b) Apoiar todos os elementos envolvidos no curso e ser o interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho.
9. Mandato:
- a) O diretor de curso é nomeado pelo diretor do agrupamento, em função do seu perfil;
  - b) O mandato é anual, podendo ser prorrogado até ao termo do respetivo curso;
  - c) No caso de ausência prolongada do diretor de curso designado, deve o diretor do agrupamento proceder à designação interina de um docente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço, ou no tempo previsto para o fim do mandato deste;
  - d) O mandato do diretor de curso pode cessar por desadequação pedagógica e a pedido de 1/3 da equipa pedagógica, e, ainda, a pedido do próprio interessado, carecendo sempre da apreciação do CP.
10. Regime de exercício de funções:
- a) O diretor de curso, no exercício das suas funções, e de acordo com a legislação em vigor, beneficia de um crédito de horas, não lhe podendo ser abonada qualquer retribuição por serviço docente extraordinário.
11. Competências:
- a) Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso, através do DT;
  - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver, no âmbito da formação tecnológica, em sintonia com o DT e em articulação com os professores da área tecnológica;
  - c) Participar, quando necessário, em reuniões de CT de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções (em reuniões de avaliação, o diretor de curso, nessa função, não tem direito a voto);
  - d) Assegurar a articulação entre as entidades no estágio (identificando as entidades, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os professores acompanhantes de estágio);
  - e) Propor, em articulação com os professores da área tecnológica, a matriz e os

critérios de avaliação da Prova de Avaliação Profissional (PAP) e das áreas não disciplinares, em cada um dos respetivos anos de escolaridade, a fim de, posteriormente, serem submetidos à CP;

- f) Propor ao diretor os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição dos júris de avaliação;
- g) Garantir, no que respeita à PAP, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente da área tecnológica e das áreas não disciplinares;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação interna do curso, elaborando um relatório para conhecimento do CP;
- i) Manter atualizado o dossiê de curso;
- j) Coordenar a substituição dos professores e formadores que faltarem, para que seja cumprido o currículo horário previsto para a turma em questão;
- k) Garantir a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo, através do DT.

### **Artigo 125.º**

#### **Acompanhamento de estágio**

1. O acompanhante de estágio, nomeado de entre os professores da componente tecnológica, assegura, em estreita articulação com o monitor da entidade empregadora e com os profissionais de orientação, o acompanhamento técnico-pedagógico durante a formação em contexto de trabalho, bem como a avaliação do formando.
2. O período de acompanhamento de estágio é equiparado a serviço letivo.

### **Artigo 126.º**

#### **Cumprimento das horas letivas**

1. Face à natureza dos cursos profissionais, é exigida a lecionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, tornando-se, assim, necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As horas letivas previstas e não lecionadas, por falta de assiduidade dos docentes, serão recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária, ou semanal, e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;
3. A gestão da compensação das horas em falta deverá ser planeada em reunião da equipa pedagógica e comunicada pelo diretor de curso ao diretor do agrupamento;

4. A permuta entre docentes, processo mais comum de compensação de aulas, será feita quando os respetivos horários forem compatíveis, não devendo ser marcada falta, se a aula for efetivamente repostada, nem descontado o subsídio de refeição;
5. Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efetivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão atribuídas às disciplinas envolvidas no projeto e consideradas, para todos os efeitos, tempos letivos nas mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada, com aprovação pelo CP, até 9 tempos letivos (equivalente a 7 horas diárias);
6. Estes cursos têm um regimento específico.

### **Artigo 127.º**

#### **Inscrições, matrículas e transferências**

1. As inscrições e matrículas têm lugar para ingresso, pela 1.ª vez, na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário, nos termos do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril.
2. O pedido de inscrição é feito nos SA, via internet ou no Portal das Escolas [www.portaldasescolas.pt](http://www.portaldasescolas.pt), com o recurso à autenticação através do Cartão de Cidadão, entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.
3. As transferências efetuam-se respeitando o estipulado no Despacho supracitado.
4. As vagas existentes para renovação de matrícula são preenchidas respeitando-se as prioridades definidas no [artigo 11.º do Despacho- Normativo n.º 10-A 2021, de 14 de abril.](#)

### **Artigo 128.º**

#### **Critérios gerais na constituição de turmas**

A constituição das turmas obedece ao preceituado no [Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 6 de julho](#), no [Despacho Normativo n.º 16/2019](#) e o [Despacho Normativo n.º 6/2022, de 16 de fevereiro](#).

### **Artigo 129.º**

#### **Critérios específicos para a constituição de grupos/turmas da educação pré- escolar**

1. Os grupos devem ser heterogéneos constituídos por um número máximo de 25 crianças.
2. Os grupos/turmas que integrem crianças com necessidade de medidas de suporte à

aprendizagem e à inclusão, de acordo com o contemplado no [Decreto-Lei n.º 54 de 2018, de 6 de julho](#), são constituídos por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.

3. A redução prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e da permanência das crianças no grupo, em pelo menos 60% do tempo curricular.
4. Sempre que possível, os grupos/turma devem ter um número equitativo de crianças relativamente ao género e idade.
5. Sempre que se justifique por razões pedagógicas, e atendendo ao número de crianças, poderão constituir-se grupos etários homogéneos.
6. Nos anos sequenciais da educação pré-escolar, deve dar-se continuidade ao grupo, e a integração de novos elementos deve respeitar o equilíbrio resultante dos critérios anteriores.
7. Em caso de inexistência de vaga nos estabelecimentos de educação pré-escolar pretendido pelos pais/EE deve este:
  - a) Aguardar a existência de vaga no jardim-de-infância pretendido, devendo manifestar essa intenção por escrito dirigido junto dos SA;
  - b) Optar pela colocação no outro jardim-de-infância em que exista vaga, tendo em conta fatores como a proximidade da residência e local de trabalho, a disponibilidade de transporte escolar, a proximidade de estabelecimentos de ensino frequentados por irmãos, entre outros.
8. No surgimento da vaga, a criança será colocada, considerando as preferências manifestadas e após a aplicação dos critérios de constituição de grupos aplicados ao universo das crianças a aguardar colocação nessa data.

### **Artigo 130.º**

#### **Critérios específicos para a constituição de turmas do 1.º CEB**

1. Na constituição de turmas do 1.º CEB são tidas em conta as orientações definidas em reunião de articulação dos professores titulares de turma com as educadoras do grupo de crianças de 5 anos, provenientes do ensino público ou particular, as recomendações expressas em ata do departamento do 1.º CEB de avaliação de final de ano, as recomendações da equipa de educação especial, dos SPO e/ou de outro técnico e dos pais/EE.
2. As turmas do 1.º CEB são constituídas até ao limite máximo de 24 alunos. Devem ser turmas heterogéneas quanto ao género e, sempre que possível, do mesmo ano de escolaridade.

Em situação de insuficiência do número de alunos, as turmas deverão integrar alunos de anos de escolaridade aproximados, sendo constituídas, sucessivamente, por alunos de dois, três ou quatro anos de escolaridade.

3. As turmas do 1.º CEB, nas escolas com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por um máximo de 22 alunos. Nas escolas de lugar único, o número máximo é de 18 alunos.
4. Deve dar-se continuidade às turmas constituídas no ano letivo anterior, salvo indicações pertinentes e fundamentadas, em contrário.
5. Os alunos retidos serão distribuídos, sempre que possível, pelas várias turmas dos mesmos anos de escolaridade.
6. Quando existir mais do que uma turma por ano de escolaridade, a constituição das mesmas, no 1.º ano, rege-se pelos seguintes critérios:
  - a) Distribuição dos alunos, oriundos de cada sala de educação pré-escolar, pela totalidade das turmas, em grupos, quando possível, nunca inferior a 5;
  - b) Equilíbrio de idades, atendendo ao número de alunos nascidos antes e depois de 15 de setembro;
7. Nos restantes anos do 1.º CEB, são tidos em conta, também, os seguintes critérios:
  - a) Os alunos retidos nos 2.º e/ou 3.º anos de escolaridade poderão ser integrados noutra turma do mesmo ano, sempre que se julgue de interesse pedagógico para o aluno;
  - b) Os alunos retidos no 4.º ano deverão ser integrados em turmas de final de ciclo;
  - c) Os alunos que após os 4 anos de escolaridade não atinjam as aprendizagens essenciais do 1.º CEB serão integrados, sempre que possível, em turmas de acordo com o seu nível etário e o seu nível de desenvolvimento global;
  - d) Os alunos transferidos serão inseridos nas turmas do mesmo ano de escolaridade que tenham o menor número de alunos.
8. Situações não previstas nos critérios definidos e não enquadráveis na legislação específica em vigor deverão ser decididas pelo Diretor, podendo ser ouvido o CP.

### **Artigo 131.º**

#### **CrITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS nos 2.º e 3.º CEB e secundário**

1. As turmas são constituídas de acordo com a Lei vigente.
2. Na mudança de ciclo do 6.º para o 7.º ano de escolaridade, todas as turmas serão constituídas de acordo com a disciplina de oferta de escola e da disciplina de língua estrangeira.
3. Deve prevalecer a integração de irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário dos pais/EE.
4. O número mínimo para abertura de uma disciplina de opção estará de acordo com a legislação em vigor.
5. Nos 10.º e 12.º anos do ensino regular, as turmas devem ser constituídas, preferencialmente, de acordo com as opções manifestadas pelos pais/EE/alunos no ato da matrícula, dentro dos limites da legislação em vigor.
6. Considerando o regime de frequência por disciplinas, aplicável ao ensino secundário, bem como o respetivo regime de avaliação, um aluno pode integrar mais do que uma turma de anos de escolaridade diferentes, desde que os respetivos horários sejam compatíveis.
7. As disciplinas da componente de formação específica serão determinadas pela opção feita pela maioria dos alunos no ato da matrícula, tendo em conta os recursos humanos da escola, bem como o cumprimento da legislação em vigor. Sempre que não for possível atender-se às preferências dos alunos, os mesmos deverão ser contactados para optarem por outras disciplinas.
8. O reforço nas disciplinas da componente de formação específica ou de formação científico- tecnológica, decorrente do regime de permeabilidade, previsto na legislação em vigor, pode funcionar com qualquer número de alunos, depois de esgotadas as hipóteses de articulação e de coordenação entre estabelecimentos de ensino da mesma área pedagógica, mediante autorização prévia dos serviços do ME competentes.
9. O desdobramento das turmas, exclusivamente para a realização de trabalho prático e/ou experimental, e/ou na componente de formação específica, e/ou o funcionamento de forma alternada de disciplinas é autorizado nos termos definidos na legislação.
10. A constituição de turmas no ensino secundário é elaborada respeitando os cursos e opções pretendidas.
11. Nos cursos profissionais e ensino secundário, é possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, mediante autorização prévia dos serviços competentes em matéria de funcionamento dos cursos e, quando aplicável, de financiamento, não devendo os grupos a constituir ultrapassar, nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos na Lei.

12. A constituição das turmas deve ainda obedecer aos seguintes critérios:
- a) Orientações emanadas dos CT anteriores (2.º e 3.º CEB);
  - b) Distribuição de alunos retidos;
  - c) Equilíbrio em termos de género;
  - d) Integração de 5 a 6 alunos por turma, oriundos duma mesma turma do 4.º ano (início do 2.º CEB);
  - e) Por áreas opcionais de oferta de escola e língua estrangeira II (início do 3.º CEB);
  - f) Sempre que possível, na constituição das turmas de 7.º ano da Escola Secundária de Molelos, e atendendo às opções feitas pelos alunos, dar-se-á continuidade aos grupos/turmas do 6.º ano.

### **Artigo 132.º** **Disposições comuns**

1. Excecionalmente, os pais/EE, após a afixação das listas provisórias das turmas, e no prazo de 3 dias úteis podem requerer, por escrito, a mudança de turma do seu educando, fundamentando a razão desse pedido.
2. Os pedidos que se fundamentam em razões centradas em alunos que não o próprio educando não serão tidos em consideração.
3. Após a afixação das listagens provisórias, os pedidos de vaga ou de mudança de turma serão analisados e despachados, de acordo com os normativos em vigor.
4. Os pedidos de matrícula de alunos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros, quer se trate do ensino básico ou do ensino secundário, podem ser aceites fora dos períodos estabelecidos para o efeito.
5. As listas definitivas das turmas do EB e secundário serão afixadas durante a primeira semana de setembro.

### **Artigo 133.º** **Crêterios para distribui o do serviço letivo e não letivo**

A distribui o de serviço docente   da competência do diretor, no respeito pelo [Despacho-Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho](#).

## **Artigo 134.º**

### **Critérios para a elaboração de horários**

A elaboração dos horários dos docentes e dos alunos é da responsabilidade do diretor, no respeito pelos critérios de natureza pedagógica e das disposições legais em vigor.

## **Artigo 135.º**

### **Calendário escolar do Agrupamento**

1. O calendário escolar é, anualmente, definido por Despacho-Normativo, articulando-se a organização do ano escolar, no respeito pelo quadro de autonomia de que dispõe o agrupamento, sendo estabelecido pelo diretor, com a devida antecedência, depois de ouvido o CP.
2. Na educação pré-escolar os horários da CL, da AAAF, bem como os do pessoal docente e não docente e, ainda, o funcionamento das AAAF durante as interrupções letivas são definidos no início de cada ano letivo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Estrutura Relacional**

#### **SECÇÃO I**

### **Comunidade Educativa**

#### **Artigo 136.º**

### **Objeto e âmbito de aplicação**

1. O conceito de comunidade educativa subjacente ao presente RI, tem um âmbito abrangente, isto é, inclui todos quantos, direta ou indiretamente, intervêm e se relacionam com as escolas que integram o agrupamento.
2. São membros da comunidade educativa:
  - a) Alunos;
  - b) Pessoal docente;
  - c) Pessoal não docente;

- d) Pais/EE;
- e) Outros:
  - i. Município/Autarcas locais;
  - ii. Entidades e organizações (representativas das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico do meio local ou regional);
  - iii. Entidades/serviços desconcentrados da administração central.

### **Artigo 137.º** **Princípios gerais**

Todos os membros da comunidade educativa devem pautar a sua atuação pelo respeito estrito dos princípios gerais vertidos na constituição da República Portuguesa.

### **Artigo 138.º** **Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

A responsabilidade dos membros da comunidade educativa é regulada pela [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).

## **SECÇÃO II** **Pais/Encarregados de Educação**

### **Artigo 139.º** **Intervenção dos pais ou encarregados de educação na escola**

1. Educar é acompanhar e promover o desenvolvimento da aprendizagem, dentro e fora da escola com a envolvimento de toda a comunidade educativa.
2. O atual sistema educativo evidencia, de forma acutilante, a relação família /escola, exigindo um grande comprometimento dos pais/EE na educação dos seus educandos.
3. O direito e o dever de educação dos filhos/educandos compreende a capacidade de intervenção dos pais/EE no exercício dos direitos bem como a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados na Lei e nos termos do presente RI.

**Artigo 140.º**  
**Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

A responsabilidade dos pais ou encarregados de educação é regulada pelo [Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).

**SECÇÃO III**  
**Comunidade Escolar**

**Artigo 141.º**  
**Comunidade escolar**

1. O conceito de comunidade escolar, subjacente ao presente RI, tem um âmbito menos abrangente que o de comunidade educativa, uma vez que se restringe apenas àqueles que interagem dentro de cada escola e intervêm diretamente no processo de ensino e aprendizagem dos alunos.
2. São membros da comunidade escolar:
  - a) Alunos;
  - b) Pessoal docente (incluindo técnicos com funções docentes);
  - c) Pessoal não docente.

**SUBSECÇÃO I**  
**Alunos**

**Artigo 142.º**  
**Responsabilidade dos alunos**

1. Os alunos são responsáveis pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente RI e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno

e Ética Escolar, pelo RI, pelo património do agrupamento, pelos demais alunos, pelo pessoal não docente e pelos docentes.

### **Artigo 143.º**

#### **Representação dos alunos**

1. De acordo com o estipulado pelo Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos são representados nas diversas situações da sua vida escolar pelo delegado e subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes.
2. São ainda representados, nos termos do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), com as alterações que lhe foram introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), no CG do agrupamento.

### **Artigo 144.º**

#### **Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Em cada turma, os alunos são representados por um delegado e um subdelegado de turma, eleitos pelos pares, na presença do DT.
2. O processo eleitoral será coordenado pelo DT, elaborando-se a respetiva ata.
3. O subdelegado substituirá o delegado nos seus impedimentos e coadjuvá-lo-á em todas as suas funções.
4. Não podem ser eleitos como delegado e subdelegado de turma alunos que:
  - a) Não estejam matriculados em todas as disciplinas (no caso do ensino secundário);
  - b) Possuam um historial de participações de carácter disciplinar grave, no ano letivo transato.
  - c) Sempre que o delegado de turma não desempenhar adequadamente as suas funções, ou quando comprometer as normais relações de convivência com alguns membros da comunidade escolar, compete ao DT propor ao diretor do agrupamento a sua substituição, nos termos do ponto 1 do presente artigo.

### **Artigo 145.º**

#### **Prémios de mérito do Agrupamento**

Os prémios de mérito regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro têm por

objetivo distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, manifestem competências de cidadania e um ou mais requisitos dos a seguir elencados: revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, alcancem excelentes resultados escolares e produzam trabalhos académicos de excelência. Por último, que realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância e desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Professores**

#### **Artigo 146.º**

#### **A autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

#### **Artigo 147.º**

#### **Direitos e deveres profissionais**

Os direitos e os deveres profissionais do professor são regulados pelo [Decreto-Lei n.º 139A/ de 28 de abril](#) e ainda pelo [Decreto-Lei n.º 41 de 21 de fevereiro 2012](#).

## **SUBSECÇÃO III**

### **Pessoal não Docente**

#### **Artigo 148.º**

##### **Pessoal não docente**

1. O pessoal não docente é composto por:
  - a) Técnicos Superiores - Psicólogas do SPO; Terapeutas da Fala;
  - b) Assistente Técnico – Coordenador técnico; Assistente técnico;
  - c) Assistente Operacional – Encarregado operacional; Assistente operacional.

#### **Artigo 149.º**

##### **Direitos e deveres profissionais**

São direitos e deveres profissionais do pessoal não docente os previstos na lei.

## **SECÇÃO IV**

### **Outras entidades da comunidade educativa**

#### **Artigo 150.º**

##### **Intervenção de outras entidades**

A intervenção de outras entidades da comunidade educativa rege-se pela [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.](#)

#### **Artigo 151.º**

##### **Parcerias com a comunidade educativa**

1. Na concretização do PE, outras entidades e organizações da comunidade educativa devem interagir e/ou colaborar direta ou indiretamente, representando uma mais-valia de iniciativas e concretizações relevantes.
2. Neste âmbito, para além da autarquia, destacam-se as entidades e organizações (representativas das atividades de carácter cultural, artístico, científico, de saúde, ambiental ou económico do meio local ou regional), que, como parceiros ou entidades de referência, devem interagir com o agrupamento, contribuindo para a concretização do PE e,

consequentemente, para o sucesso educativo.

3. Entidades parceiras:

- a) Câmara Municipal de Tondela e Juntas de Freguesia;
- b) Unidades de Saúde de Tondela;
- c) Proteção Civil (Concelho de Tondela) e Bombeiros Voluntários do concelho;
- d) Associações culturais, recreativas e desportivas, centros paroquiais, IPSS, casas do povo, etc., da área de influência do agrupamento;
- e) Escola Profissional (Tondela);
- f) ADICES (Associação de Desenvolvimento local);
- g) AIRV (Associação Industrial da Região de Viseu);
- h) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Tondela (CPCJ);
- i) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- j) GNR.

## **CAPÍTULO IX**

### **Responsabilidade dos Alunos**

#### **SECÇÃO I**

#### **Direitos e deveres dos alunos**

##### **Artigo 152.º**

##### **Direitos gerais dos alunos**

1. Nos termos do [artigo 7.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), os direitos gerais dos alunos encontram-se consagrados pela redação das alíneas de a) a t).
2. Para além dos direitos já referidos, o aluno tem igualmente direito a ser informado sobre:
  - a) O presente RI do agrupamento;
  - b) Todos os assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse (nomeadamente

sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação);

- c)** A matrícula, o escalão da ação social escolar e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações (incluindo o plano de emergência);
  - d)** As atividades e iniciativas (relativas ao PAA e PE) que a ele se destinem.
3. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da Lei e do RI.
  4. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e de heteroavaliação.
  5. Beneficiar de medidas, a definir pelo CP, adequadas à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares.
  6. Limitações:
    - a)** A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do artigo 7.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, referido no ponto um, pode ser, no todo, ou em parte, temporariamente vedada, em consequência de medida disciplinar (corretiva ou sancionatória), aplicada ao aluno, nos termos previstos no referido documento.

### **Artigo 153.º**

#### **Deveres gerais e específicos dos alunos**

1. Nos termos do [artigo 10.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), e sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do mesmo estatuto e dos demais deveres previstos no presente RI, o aluno tem os deveres mencionados nas alíneas do supra citado artigo.
2. Deveres específicos, no âmbito da sala de aula:
  - a)** Ser assíduo e pontual, não devendo faltar sem justificação;
  - b)** Em caso de falta a um momento de avaliação, previamente calendarizado, será exigida justificação ponderosa, nomeadamente médica ou similar;
  - c)** Dirigir-se para a entrada da sala de aula, chegada a hora da aula, aguardando com ordem a chegada do professor;
  - d)** Se o professor não comparecer, os alunos não poderão abandonar o local de espera sem o delegado ou subdelegado de turma se informar, junto do AO de serviço no setor, sobre a ausência do professor;
  - e)** Não utilizar telemóveis ou outros sistemas, sem enquadramento didático

antecipadamente previsto;

- f)** Fazer-se acompanhar sempre do material escolar necessário e/ou recomendado pelo professor;
- g)** Qualquer estrago propositado ou por incúria, obriga ao pagamento da despesa necessária ao conserto ou substituição, podendo ainda incorrer em pena disciplinar, conforme a gravidade da situação;
- h)** Cumprir sempre as normas de higiene que conduzam às melhores condições de trabalho e de bem-estar físico e psíquico dos alunos e professor;
- i)** Só depois da devida autorização do professor, os alunos poderão, ordeiramente, abandonar a sala de aula.

3. Deveres nos recreios e na sala de convívio dos alunos:

- a)** Não entrar nem sair da escola por outros locais que não sejam os portões abertos para o efeito e sempre com autorização;
- b)** Não participar em brincadeiras violentas ou suscetíveis de causar acidentes;
- c)** Não ser portador de tabaco, bebidas alcoólicas de qualquer tipo ou outros produtos proibidos por lei;
- d)** Não afixar cartazes ou comunicados, de qualquer espécie, sem prévia autorização do órgão de direção do agrupamento, que, para o efeito, destinará locais adequados;
- e)** Adotar uma linguagem correta em todo o espaço escolar.

4. Deveres nos corredores e átrios:

- a)** Respeitar todas as orientações dos AO;
- b)** Procurar sempre circular, sem correr (escadas, átrios e corredores);
- c)** Circular devagar e não saltar escadas nem escorregar nos corrimãos;

5. Deveres nos recintos desportivos:

- a)** Respeitar o regulamento específico da disciplina de EF.

6. Deveres nos serviços de refeitório, bar, papelaria, reprografia, biblioteca:

- a) Respeitar sempre as normas de funcionamento de cada um dos setores.

## **SECÇÃO II**

### **Dever de Assiduidade**

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Assiduidade**

##### **Artigo 154.º**

##### **Frequência e assiduidade**

##### **Objeto e âmbito**

A frequência e a assiduidade estão previstas na [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).

#### **SUBSECÇÃO II**

##### **Faltas**

##### **Artigo 155.º**

##### **Conceito de falta e seus efeitos**

1. O conceito de falta, nos termos do artigo 14.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa (caso tenha havido lugar a inscrição), a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos letivos, registar-se-ão tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma/disciplina, nos suportes administrativos disponíveis.

##### **Artigo 156.º**

##### **Faltas justificadas**

1. As faltas são consideradas justificadas quando se enquadram nos requisitos inscritos, na [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. Faltas de material:
  - a) Considera-se falta de material toda a aquela que tenha implicações no decorrer da

aula e/ou em algum momento de avaliação;

- b)** Perante uma falta de material deverá proceder-se da seguinte forma:
  - i. À 1.<sup>a</sup> falta de material, o professor da disciplina alerta os alunos para as respetivas consequências;
  - ii. À 2.<sup>a</sup> falta de material, o professor da disciplina comunica, por escrito, aos pais/EE;
  - iii. Ocorrendo a 3.<sup>a</sup> falta de material, esta é convertida em falta de presença injustificada (avulsa) repetindo-se cumulativamente o procedimento.
- c)** Para além de ser considerada falta de presença, a mesma também se refletirá na avaliação dos alunos, na disciplina em que a falta ocorra;
- d)** Relativamente à graduação, esta deve ser tida em conta por período, e o total de faltas, no final do ano letivo;
- e)** No 2.º, 3.º CEB e secundário, caso o processo descrito nas alíneas anteriores se desenvolva entre um professor da turma e pais/EE, o DT deverá ser sempre informado.

3. Faltas por motivos imprevistos:

- a)** Para outras situações não contempladas, o professor titular de turma ou o DT avaliará, casuisticamente, podendo exigir, eventualmente, outros meios de prova.

4. Faltas por cumprimento de suspensão preventiva:

- a)** As faltas dadas na sequência do cumprimento de uma medida disciplinar de suspensão preventiva (aplicada no âmbito de procedimento disciplinar) são consideradas justificadas, sempre que, ao aluno, não venha a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória.

5. Participação em visitas de estudo:

- a)** A participação em visitas de estudo previstas no PAA não é considerada falta, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas, previstas para o dia em causa no horário da turma.

6. Situações comuns:

- a)** Constituem obrigações específicas dos alunos, justificar, nos termos legais, todas as faltas de comparência às aulas e atividades escolares, entregando a justificação respetiva ao professor titular de turma (1.º CEB) ou ao DT (2.º e 3.º CEB e secundário);
- b)** O pedido de justificação das faltas é apresentado, por escrito, pelos pais/EE ou pelo aluno (quando maior de idade), ao professor titular de turma ou DT, com indicação

do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma:

- i. Previamente, se o motivo for previsível;
  - ii. Até ao 3.º dia útil subsequente, nos restantes casos.
- c)** O professor titular de turma ou o DT pode solicitar aos pais/EE, ou ao aluno (quando maior de idade), os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;
  - d)** Nos casos em que, decorrido o prazo referido anteriormente, não tenha sido apresentada justificação para a falta, ou a mesma não tenha sido aceite, o professor titular de turma ou o DT deve comunicar tal situação, no prazo máximo de 3 dias úteis, aos pais/EE ou ao aluno (quando maior de idade), pelo meio mais expedito;
  - e)** As situações não previstas nos números anteriores serão consideradas casuisticamente;
  - f)** Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno deverá a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

### **Artigo 157.º**

#### **Faltas injustificadas**

1. A injustificação de faltas, de acordo com o artigo 17.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ocorre sempre que se verifiquem as condicionantes previstas nas alíneas de a), a d) do mesmo artigo.
2. Na situação prevista na alínea c), ponto 1, do artigo anterior, a não aceitação da justificação carece de fundamentação.
3. Comunicação das faltas injustificadas aos pais/EE:
  - a)** As faltas injustificadas são sempre comunicadas aos pais/EE, ou ao aluno (quando maior de idade), pelo professor titular de turma ou pelo DT, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.
4. Faltas por ordem de saída da sala de aula:
  - b)** A ordem de saída da sala de aula é uma medida disciplinar preventiva, da competência exclusiva do professor titular de turma/disciplina, sempre que um aluno revele um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da turma;
  - c)** A ordem de saída da sala de aula implica:

- i. A permanência do aluno na escola;
  - ii. O desempenho de outras atividades formativas;
  - iii. A marcação de falta injustificada;
  - iv. A comunicação ao DT e aos pais/EE.
- d)** Com a saída do aluno da sala de aula, deverão ser adotadas, pelo professor, as seguintes medidas:
- i. Chamar o AO de serviço no respetivo piso;
  - ii. Encaminhar o aluno para a biblioteca;
  - iii. Ordenar ao aluno a execução de tarefas de ordem formativa, as quais poderão estar em conformidade com o assunto da aula (ex.: investigação, resumo, etc.);
  - iv. Constatar, no final da aula, se o aluno cumpriu todas as determinações;
  - v. Elaborar e entregar auto de notícia ao DT;
  - vi. Dar a conhecer a ocorrência ao DT que a comunicará aos pais/EE.

### **Artigo 158.º**

#### **Excesso grave de faltas**

O excesso grave de faltas, em cada ano letivo, encontra-se regulamentado pelo [artigo 18.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).

### **Artigo 159.º**

#### **Dispensa de atividade física**

O artigo 15.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, regulamenta a dispensa temporária do aluno das atividades de EF ou DE por razões de saúde.

## **SUBSECÇÃO III**

### **Faltas e Efeitos**

### **Artigo 160.º**

#### **Efeitos do excesso de faltas**

Sempre que os alunos ultrapassem os limites de faltas injustificadas, deverá proceder-se de acordo com o artigo 19.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, nomeadamente pelo determinado nos seus pontos 1 a 5.

### **Artigo 161.º**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

1. Sempre que forem ultrapassados os limites de faltas injustificadas dos alunos nos termos do artigo 20.º, da lei supra citada, deverá proceder-se de acordo com o estipulado nos seus pontos 1 a 11.
  - a) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

### **Artigo 162.º**

#### **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

As consequências do incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação dos alunos estão determinadas no artigo 21.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, nos pontos de 1 a 4, alíneas a) e b), e nos pontos 5 e 8, a que acresce que os alunos, em causa, estão obrigados à frequência das atividades escolares até final do ano letivo, mesmo depois de determinada a sua retenção ou não aprovação, podendo continuar inseridos nas turmas que frequentavam ou ainda terem outro encaminhamento, na decorrência de análise e decisão casuística.

## **SECÇÃO III**

### **Regime Disciplinar**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **Infração Disciplinar**

### **Artigo 163.º**

#### **Infração disciplinar**

1. Nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a violação pelo aluno dos deveres previstos no artigo 10.º da mesma lei ou no RI da escola, constitui infração disciplinar, desde que ocorra:
  - a) Em qualquer espaço escolar;
  - b) Em espaços exteriores à escola onde decorram atividades letivas ou outras da

responsabilidade da escola;

- c) Nos transportes escolares.
2. Uma infração disciplinar, nos termos do número anterior, pode implicar a aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Medidas Disciplinares**

#### **Artigo 166.º**

##### **Medidas educativas disciplinares**

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência, e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na comunidade escolar, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida educativa disciplinar.
2. As finalidades estão definidas nos termos do artigo 24.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

#### **Artigo 167.º**

##### **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deverá ter-se em consideração o estipulado pelo artigo 25.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, nos seus pontos 1 a 3.
2. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do PCT, do PE e nos termos do presente RI.

#### **Artigo 168.º**

##### **Medidas disciplinares corretivas**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deverá ter-se em consideração o estipulado pelo artigo 25.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, nos seus pontos 1 a 3.
2. As modalidades de que podem revestir-se estão definidas no artigo 26.º, da Lei n.º 51/2012,

de 5 de setembro, nos pontos 2 a 5.

3. Realização de tarefas e atividades de integração escolar:
  - a) A medida tem a ver com o desempenho de um programa de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado do aluno, em termos de:
    - i. Personalidade;
    - ii. Capacidade de se relacionar com os outros;
    - iii. Plena integração na comunidade escolar;
    - iv. Sentido de responsabilidade;
    - v. Aprendizagens.
  - b) As tarefas e atividades de integração escolar:
    - i. São sempre executadas em horário não coincidente com as atividades letivas;
    - ii. Não devem prolongar-se por períodos superiores a 4 semanas;
    - iii. Devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado ou estar associadas a ele;
    - iv. Devem ser sempre acompanhadas pelo professor titular de turma, ou pelos professores do CT (individualmente e de forma rotativa), ou pelo DT, ou por último, por um AO, dependendo da natureza da tarefa.
4. Compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno, quando se trate do património escolar;
  - a) As atividades de integração devem ser sempre objeto de avaliação pelo CT;
  - b) Competência para aplicar a medida:
    - i. O diretor, ouvido o DT ou o professor titular de turma, bem como o professor tutor, caso exista.
5. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas:
  - a) A medida deverá ter um tempo limitado e não deve ser superior a um ano escolar.
6. Mudança de turma:

- a) Competência para aplicar a medida:
  - i. O diretor, ouvido o DT ou o professor titular de turma.

### **Artigo 169.º**

#### **Atividades de integração escolar**

1. As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.
2. Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas, e propostas pelo instrutor ou pelo CT, as atividades de integração devem, sempre que possível, estar o mais relacionado com a falta cometida e compreender a reparação de eventuais danos provocados pelo aluno, nomeadamente:
  - a) Limpeza de instalações e mobiliário sob a orientação de um AO;
  - b) Execução de pequenas reparações de equipamentos ou de instalações, sob a orientação de um AO;
  - c) Elaboração de trabalhos escolares sobre temas a especificar, a realizar na biblioteca, sob a orientação de um responsável;
  - d) Execução de tarefas de utilidade para o funcionamento da turma.
3. Exemplo de atividades cívicas:
  - a) Se um aluno risca uma parede, deverá limpá-la ou repintá-la;
  - b) Se um aluno escreve o nome numa porta, deverá lixá-la e envernizá-la;
  - c) Se um aluno, durante a refeição, suja deliberadamente o refeitório, deitando a comida para o chão, deverá proceder à limpeza do refeitório;
  - d) Se um aluno salta a vedação, deverá servir de guarda à vedação durante um tempo limitado;
  - e) Se um aluno parte uma porta com um pontapé, deverá pagar a porta ou a sua reparação, colaborando no ato da substituição;
  - f) Se um aluno pontapeia um caixote do lixo, deverá apanhar esse lixo e colaborar na limpeza noutras situações.
4. A recusa, ou o não cumprimento injustificado de uma ou de algumas tarefas previstas no número anterior, determina a aplicação da medida educativa disciplinar imediatamente

mais grave, consequência que deve ser expressamente comunicada ao aluno e/ou aos pais/EE (quando menor de idade).

5. O cumprimento das medidas não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

### **Artigo 170.º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

As medidas disciplinares sancionatórias são reguladas pelo [artigo 28.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), conforme determinação nos pontos de 1 a 12.

### **Artigo 171.º**

#### **Acumulação de medidas disciplinares**

Nos termos dos pontos de 1 a 3 do artigo 29.º, da lei supra, é permitida a acumulação de medidas disciplinares.

## **SECÇÃO IV**

### **Procedimento Disciplinar**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **Tramitação Processual**

### **Artigo 172.º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar**

A instauração de procedimento disciplinar é feita nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 173.º**

#### **Celeridade do procedimento disciplinar**

Nos termos do artigo 31.º, da lei supra, estabelece-se a celeridade do procedimento disciplinar, de acordo com os pontos de 1 a 8.

### **Artigo 174.º**

## **Intervenção dos encarregados de educação**

1. O EE, no caso de aluno menor de idade, participa em todo o processo, desde o momento da instauração do procedimento disciplinar à sua conclusão, a fim de:
  - a) Poder contribuir para o correto apuramento dos factos;
  - b) Diligenciar para que a execução da medida disciplinar sancionatória prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do seu educando, com vista ao seu desenvolvimento equilibrado, quanto:
    - i. À sua personalidade;
    - ii. À sua capacidade de se relacionar com os outros;
    - iii. À sua plena integração na comunidade escolar;
    - iv. Ao seu sentido de responsabilidade nas atitudes e nas aprendizagens.

### **Artigo 175.º**

#### **Suspensão preventiva do aluno**

Nos termos do artigo 32.º da mesma Lei, a suspensão preventiva do aluno encontra-se definida pela redação dos pontos de 1 a 7. A instauração de procedimento disciplinar decorre do estipulado nos pontos de 1 a 10 do mesmo artigo.

### **Artigo 176.º**

#### **Decisão final**

A decisão final do procedimento disciplinar corre nos termos do artigo 33.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 177.º**

#### **Execução das medidas disciplinares**

A execução das medidas disciplinares é regulada nos termos do [artigo 34.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), podendo o agrupamento constituir uma equipa multidisciplinar, composta por outras estruturas de apoio técnico (interlocutor para o absentismo e abandono escolar), a que se podem associar membros escolhidos (de preferência docentes sem componente letiva) em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão. As medidas são coordenadas por um dos seus elementos, designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade,

preferencialmente, um psicólogo, com os objetivos determinados nos termos do artigo 35.º, da mesma lei.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Recursos e Responsabilidades**

#### **Artigo 178.º**

##### **Recursos**

Os recursos devem obedecer ao estipulado pela redação do artigo 36.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nos seus pontos de 1 a 6.

#### **Artigo 179.º**

##### **Salvaguarda da convivência escolar**

O artigo 37.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, enquadra a salvaguarda da convivência escolar.

#### **Artigo 180.º**

##### **Responsabilidade civil e criminal**

O artigo 38.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, identifica, nos termos da lei geral, as situações em que existe responsabilidade civil e criminal.

## **SECÇÃO V**

### **Avaliação das Infrações**

#### **Artigo 181.º**

##### **Avaliação de uma infração**

1. Na qualificação de uma infração disciplinar e na determinação das respetivas medidas (corretiva ou sancionatória), deverão ser tomadas as seguintes providências:
  - a) A medida educativa disciplinar deve ser adequada aos objetivos de formação do aluno, ponderando-se, na sua determinação:

- i. A gravidade do incumprimento do dever;
  - ii. As atenuantes e as agravantes apuradas aquando desse incumprimento;
  - iii. O grau de culpa do aluno;
  - iv. A sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Deverão ser ainda consideradas as atenuantes e as agravantes, da responsabilidade do aluno:
  - a)** Atenuantes:
    - i. O bom comportamento anterior;
    - ii. O reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta;
    - iii. A falta de intencionalidade;
    - iv. O ressarcimento voluntário de eventuais danos causados.
  - b)** Agravantes:
    - i. A premeditação;
    - ii. A acumulação de infrações disciplinares;
    - iii. A reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo;
    - iv. O conluio;
    - v. A intencionalidade;
    - vi. A falta de arrependimento.

### **Artigo 182.º**

#### **Conselho de Turma para audição disciplinar**

1. O CT pode ser ouvido sempre que o diretor entenda, principalmente perante uma infração cuja medida seja de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, de transferência ou de expulsão da escola.
2. O diretor pode solicitar a presença, no CT para audição disciplinar, de um técnico dos SPO.
3. Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento do CT de audição disciplinar, ou outro, não podem participar.

4. Se, devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais/EE não comparecerem, o CT reúne sem a sua presença.

## **CAPÍTULO X**

### **Avaliação**

#### **Artigo 183.º**

#### **Avaliação da comunidade escolar**

1. A avaliação, em sentido lato, deve ser encarada como uma estratégia integrada do modo como a comunidade escolar desenvolve a sua atividade nas escolas.
2. A avaliação visa:
  - a) Para os alunos, a melhoria das aprendizagens e do aproveitamento escolar;
  - b) Para o pessoal docente e não docente, a qualidade do seu desempenho na melhoria da qualidade do serviço educativo e na valorização e desenvolvimento pessoal e profissional.

### **SECÇÃO I**

#### **Avaliação das Aprendizagens dos Alunos**

#### **Artigo 184.º**

#### **Objeto e âmbito**

De acordo com a [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#), no seu artigo 16.º, a avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as [Aprendizagens Essenciais](#), que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no [Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória](#).

#### **Artigo 185.º**

#### **Finalidades**

A avaliação dos alunos é um elemento integrante da prática educativa, que permite a recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens, no respeito pelos princípios consagrados no

## **SUBSECÇÃO I**

### **Avaliação no Pré-escolar**

#### **Artigo 186.º**

##### **Avaliação no pré-escolar**

A avaliação da educação pré-escolar é realizada nos termos do Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Avaliação no Ensino Básico e Secundário**

#### **Artigo 187.º**

##### **Modalidades de avaliação**

1. Como elemento regulador do ensino e da aprendizagem, avaliar significa compreender e determinar o valor e a qualidade do processo formativo, a partir da recolha, análise e interpretação de dados, para posterior decisão.
2. A avaliação das aprendizagens deverá compreender as seguintes modalidades:
  - a) Avaliação formativa;
  - b) Avaliação sumativa;
  - c) Avaliação externa.

#### **Artigo 188.º**

##### **Avaliação externa**

1. A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. É da responsabilidade do ME.

3. De acordo com o [artigo 23.º, do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), compreende:
  - a) Provas de aferição;
  - b) Provas finais do ensino básico;
  - c) Exames nacionais;
  - d) Provas de aptidão artística;
  - e) Provas de aptidão profissional.
4. A avaliação externa pode ainda processar-se de acordo com o previsto no artigo 25.º, do mesmo decreto.

### **Artigo 189.º**

#### **Critérios de avaliação**

1. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, no interior do agrupamento, e são definidos anualmente pelo CP, sob proposta dos departamentos curriculares, sendo operacionalizados pelos professores titulares de grupo/turma, na educação pré-escolar e no 1.º CEB, e pelos CT, nos restantes ciclos.
2. São elaborados, de acordo com o artigo 18.º, da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
3. Compete ao diretor do agrupamento a divulgação dos referidos critérios de avaliação, junto dos intervenientes.
4. Devem primar pela clareza, simplicidade e objetividade.
5. No início do ano letivo os critérios de avaliação devem ser dados a conhecer aos alunos pelos docentes e, complementarmente, serem divulgados na página eletrónica do agrupamento.

### **Artigo 190.º**

#### **Intervenientes no processo de avaliação**

1. A [Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, no artigo 17.º, a Portaria n.º 226-A/2018, de 3 de agosto e a da Portaria n.º 235-A/2018, de 3 de agosto](#) definem os intervenientes no processo de avaliação:
  - a) Os alunos;

- b)** Os docentes;
- c)** O departamento de educação pré-escolar;
- d)** O conselho de docentes no 1.º ciclo e o CT no 2.º, no 3.º ciclos e no secundário;
- e)** Os técnicos e/ou docentes de educação especial que acompanham o aluno;
- f)** A administração educativa;
- g)** O CP.

### **Artigo 191.º** **Conselhos de avaliação**

A [Portaria n.º 223-A de 2018, de 3 de agosto, no seu artigo 35.º](#) regula a constituição, competências e funcionamento dos conselhos de avaliação.

### **Artigo 192.º** **Expressão da avaliação sumativa**

A avaliação sumativa expressa-se de acordo com o estipulado na Portaria n.º 223-A de 2018, de 3 de agosto, no artigo 23.º, nos seus pontos de 1 a 4.

### **Artigo 193.º** **Efeitos da avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa realiza-se respeitando o calendário escolar do ano letivo e permite uma tomada de decisão sobre a:
  - a)** Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
  - b)** Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
  - c)** Renovação de matrícula;
  - d)** Certificação de aprendizagens.
2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas nacionais.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção.

### **Artigo 194.º**

## **Escala de avaliação**

O [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), no seu artigo 28 determina os procedimentos a observar aquando da avaliação sumativa.

### **Artigo 195.º**

#### **Avaliação final**

1. A classificação final de cada disciplina resultará da ponderação do trabalho global, realizado ao longo do ano.
2. Deverão ainda ser tidas em conta as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão elencadas no [Cap. II do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#).
3. Na decisão de retenção dos alunos do EB, para além dos fatores consagrados na Portaria n.º 223-A de 2018, de 3 de agosto, artigo 29.º, números 2 e 3, poderão ainda ser considerados os seguintes fatores, aprovados em CP:
  - a) Evolução apresentada no processo de ensino e aprendizagem;
  - b) A Língua Portuguesa como língua não materna.

### **Artigo 196.º**

#### **Efeitos da avaliação (progressão e retenção)**

1. Os efeitos da avaliação sumativa são os previstos no [Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#), conjugado com a [Portaria n.º 223-A de 2018, de 3 de agosto](#).
2. As condições de transição e de aprovação encontram-se definidas no artigo 32.º, da portaria supracitada.
3. A progressão ou retenção do aluno é uma decisão pedagógica e processar-se-á de acordo com o que se encontra estabelecido no artigo 35.º, da referida portaria.

### **Artigo 197.º**

#### **Casos especiais de progressão**

Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, de acordo com o estabelecido no [artigo 33.º, da Portaria n.º 223-A de 2018, de 3 de agosto](#).

## **SUBSECÇÃO III**

### **Resultados da Avaliação**

#### **Artigo 198.º**

#### **Afixação de pautas e outros procedimentos**

Em cada ano letivo, o CP decidirá sobre a calendarização das reuniões de avaliação, dos prazos para afixação das pautas e do momento das reuniões com os pais/EE, para informação dos resultados de avaliação final de cada período.

#### **Artigo 199.º**

#### **Registo de menções e classificações**

Deverá proceder-se de acordo com o estipulado no artigo 36.º, da Portaria n.º 223-A de 2018, de 3 de agosto.

#### **Artigo 200.º**

#### **Revisão das decisões**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão, devidamente fundamentado, pelos respetivos pais/EE ou pelo próprio aluno (quando maior de idade) ao diretor do agrupamento, no prazo de 3 dias úteis a contar da data da afixação das pautas. Os pedidos de revisão (requerimento) devem ser devidamente fundamentados em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, podendo ser acompanhados de documentos considerados pertinentes. Os procedimentos a adotar encontram-se definidos no [artigo 37.º, da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto](#).
2. Os requerimentos recebidos fora do prazo anteriormente referido, bem como os que não estiverem devidamente fundamentados, serão indeferidos.

#### **Artigo 201.º**

#### **Certificação**

1. Aos alunos que concluem com aproveitamento o EB ou secundário, será atribuído pelo Órgão de Direção o correspondente certificado e/ou diploma, de acordo com o estipulado no artigo [31.º, do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho](#).
2. Para efeitos profissionais, e sempre que seja solicitado pelos pais/EE ou aluno (quando maior de idade), deve constar do certificado a classificação final discriminada.

**Artigo 202.º**  
**Processo individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, nos termos da Lei em vigor.
2. Todos os membros da comunidade escolar que tenham acesso ao processo individual do aluno encontram-se vinculados ao dever de sigilo.

**SECÇÃO II**  
**Avaliação do Pessoal Docente**

**Artigo 203.º**  
**Objeto e âmbito de aplicação**

A avaliação de desempenho do pessoal docente, desenvolvida de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º, da Lei de Bases do Sistema Educativo, e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida, e, tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente, visa o determinado nos artigos 40.º a 49.º, do Estatuto da Carreira Docente (ECD).

**SECÇÃO III**  
**Avaliação do Pessoal Não Docente**

**Artigo 204.º**  
**Objeto e âmbito**

1. A avaliação de desempenho do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos EB e secundário, incluindo os pertencentes à Autarquia e que prestam serviço no agrupamento, encontra-se regulamentada na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e demais legislação complementar.
2. Visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da administração pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores, e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

3. Aplica-se ao pessoal não docente (Assistentes Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e AO).

### **Artigo 205.º**

#### **Objetivos**

São objetivos do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP 3) encontram-se explanados no [artigo 6.º da Lei n.º 66-B/2007](#).

### **Artigo 206.º**

#### **Intervenientes no processo de avaliação**

1. De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 66-B/2007, intervêm no processo de avaliação do desempenho: o avaliador, o avaliado, o conselho coordenador de avaliação, a comissão paritária e o diretor.
2. O avaliador deverá proceder de acordo com o estipulado [no artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007](#).
3. Avaliado:
  - a) Técnico superior;
  - b) Assistentes técnicos;
  - c) AO que exercem funções nas escolas do agrupamento.
4. Os direitos do avaliado encontram-se explanados no [artigo 57.º da Lei n.º 66-B/2007](#).
5. Deveres do avaliado:
  - a) Proceder à respetiva autoavaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo;
  - b) Negociar com o avaliador a fixação dos objetivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respetivos indicadores de medida.
6. As competências do conselho coordenador da avaliação são as referidas no [artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007](#).
  - a) A composição encontra-se definida nos termos do [n.º 1, do artigo 3.º, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho](#).
  - b) O regulamento de funcionamento do conselho coordenador de avaliação deve ser

elaborado, tendo em conta a sua natureza e dimensão;

- c)** O membro do conselho coordenador de avaliação que tenha desempenhado as funções de avaliador não pode intervir na emissão de parecer sobre reclamações do pessoal que avaliou.

7. Comissão Paritária:

- a)** É um dos intervenientes no processo de avaliação, funciona junto do diretor ou do responsável pela área dos recursos humanos (competências delegadas), com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação;

- b)** Composição:

i. É composta por 4 vogais:

- Dois representantes da administração, designados pelo diretor (sendo um membro do CCA);
- Dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

ii. Os vogais representantes da administração são designados em número de 4, pelo período de 2 anos, sendo 2 efetivos (um dos quais orienta os trabalhos da comissão) e 2 suplentes;

iii. Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, número de 6, pelo período de 2 anos, sendo 2 efetivos e 4 suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de todo o agrupamento;

iv. O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores deve decorrer em dezembro e é organizado nos termos de despacho do diretor que é publicitado em placar próprio e na página eletrónica do agrupamento, do qual devem constar, entre outros, os seguintes pontos:

- Data limite para indicação, pelos trabalhadores, dos membros da mesa de voto, referindo expressamente que, na ausência dessa indicação, os mesmos são designados pelo diretor até quarenta e oito horas antes da realização do ato eleitoral;
- Número de elementos da mesa de voto, o qual não deve ser superior a 5, incluindo os membros suplentes;
- Data do ato eleitoral;
- Período e local do funcionamento da mesa de voto;

- Data limite da comunicação dos resultados ao diretor;
  - Dispensa dos membros da mesa do exercício dos seus deveres funcionais, no dia em que tem lugar a eleição, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto.
- v. A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão;
- vi. Os vogais efetivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respetivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores;
- vii. Quando se verificar a interrupção do mandato de pelo menos metade do número de vogais efetivos e suplentes, representantes da administração, por um lado, ou eleitos em representação dos avaliados, por outro, os procedimentos previstos de designação e eleição podem ser repetidos, se necessário, por uma única vez e num prazo de cinco dias;
- viii. Nos casos da alínea anterior, os vogais designados ou eleitos, para preenchimento das vagas, completam o mandato daqueles que substituem, passando a integrar a comissão até ao termo do período de funcionamento desta;
- ix. Nas situações previstas na alínea g), a impossibilidade comprovada de repetição dos procedimentos referidos não é impeditiva do prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação pela comissão paritária.
8. O dirigente máximo de serviço é o diretor, cujas competências se encontram no [artigo 59.º da Lei n.º 66-B/2007](#).
9. Quando o Diretor não homologar as classificações atribuídas pelos avaliadores ou pelo conselho coordenador de avaliação, no caso previsto no [n.º 5, do artigo 69.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro](#), atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a devida fundamentação.

## **Artigo 207.º**

### **Processo de avaliação**

1. A avaliação de desempenho do pessoal não docente pode ser ordinária ou extraordinária.

2. A avaliação ordinária reporta-se ao período de dois anos civis, de acordo com [artigo 41.º da Lei n.º 66-B/2007](#).
3. O processo de avaliação compreende as seguintes fases:
  - a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir;
  - b) Realização da autoavaliação;
  - c) Realização da avaliação;
  - d) Harmonização das propostas de avaliação;
  - e) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho;
  - f) Contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências;
  - g) Validação de avaliações e reconhecimento de desempenhos excelentes;
  - h) Apreciação do processo de avaliação pela Comissão Paritária;
  - i) Homologação das avaliações;
  - j) Reclamação e outras impugnações;
  - k) Monitorização e revisão dos objetivos.

### **Artigo 208.º**

#### **Planeamento/objetivos/competências**

1. O processo de avaliação inicia-se com a definição de objetivos e fixação dos resultados a atingir, a levar a cabo no último trimestre de cada ano civil, de acordo com os seguintes pressupostos:
  - a) É da iniciativa e da responsabilidade do diretor e deve decorrer das orientações fundamentais dos documentos que integram o ciclo de gestão, das competências de cada unidade orgânica e da gestão articulada de atividades;
  - b) No planeamento deve ser tido em conta o envolvimento dos respetivos dirigentes intermédios e funcionários, assegurando a uniformização de prioridades e a satisfação do interesse público e das necessidades dos utilizadores.
2. Os objetivos a atingir por cada funcionário devem ser definidos pelo avaliador e pelo avaliado, no início do período de avaliação, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador.

3. As competências a atingir por cada funcionário devem ser definidas pelo avaliador e pelo avaliado, no início do período de avaliação, até finais de dezembro, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador, tendo em conta o seguinte:
  - a) As competências, em número não inferior a 5, são selecionadas de entre as constantes da lista previamente definida;
  - b) As competências a selecionar devem estar relacionadas com a carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho;
  - c) A seleção das competências deve, preferencialmente, ser por acordo entre os intervenientes na avaliação, prevalecendo a escolha do superior hierárquico se não existir acordo.

### **Artigo 209.º** **Autoavaliação**

1. A autoavaliação tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional, devendo decorrer, em regra, na 1.ª quinzena de janeiro.
2. É obrigatória e concretiza-se através do preenchimento de uma ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado.
3. Tem carácter preparatório da atribuição da avaliação e não constitui componente vinculativa da avaliação de desempenho.

### **Artigo 210.º** **Avaliação**

1. A avaliação é efetuada pelo avaliador, nos termos da Lei vigente, e em função dos parâmetros e respetivos indicadores de desempenho, devendo decorrer, em regra, na 1.ª quinzena de janeiro:
  - a) As orientações para a avaliação emanam do conselho coordenador de avaliação;
  - b) Uma vez concluída a avaliação, é presente ao conselho coordenador de avaliação, para efeitos de harmonização de propostas de atribuição de menções de desempenho relevante ou desempenho inadequado, ou de reconhecimento de desempenho excelente.

### **Artigo 211.º**

## **Harmonização de propostas de avaliação**

1. A harmonização de propostas de avaliação realiza-se de acordo com o previsto no [artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007](#).
2. Realizam-se em reunião do conselho coordenador de avaliação de forma a assegurar o cumprimento das percentagens máximas de mérito e excelência relativas à diferenciação de desempenhos.
3. Conduz à validação dos desempenhos relevantes e desempenhos inadequados e de reconhecimento dos desempenhos excelentes.
4. Realiza-se na primeira quinzena de janeiro.

### **Artigo 212.º** **Reunião de avaliação**

1. A reunião de avaliação é realizada de acordo com o previsto no artigo 65.º da Lei n.º 66-B/2007.
2. Durante o mês de fevereiro realizam-se as entrevistas individuais entre avaliador e respetivos avaliados, com o objetivo de analisar a autoavaliação do avaliado, dar conhecimento da proposta de avaliação feita pelo avaliador e de rever, se necessário, os objetivos a prosseguir pelos avaliados, nesse ano.
3. A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.

### **Artigo 213.º** **Apreciação pela Comissão Paritária**

A apreciação realizada pela Comissão Paritária é realizada de acordo com o previsto no [artigo 70.º da Lei n.º 66-B/2007](#)

### **Artigo 214.º** **Homologação das avaliações**

A homologação das avaliações de desempenho é da competência do diretor, até 30 de março, devendo dela ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de 5 dias úteis.

### **Artigo 215.º**

## **Reclamação e outras impugnações**

1. Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação por escrito, dirigida ao diretor, tendo em conta o seguinte:
  - a) A reclamação deve ser fundamentada e no prazo de 5 dias úteis;
  - b) A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis;
  - c) Na decisão sobre reclamação, o diretor tem em conta:
    - i. Os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador;
    - ii. Os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador de avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.
2. Da decisão final sobre a reclamação resulta o recurso hierárquico, acompanhado da respetiva fundamentação, para o membro do governo competente, a interpor no prazo de 5 dias úteis, contados a partir do seu conhecimento.

### **Artigo 216.º**

#### **Monitorização e revisão dos objetivos**

1. No decorrer do período de avaliação, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio da unidade orgânica, de modo a viabilizar:
  - a) A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;
  - b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
  - c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.
2. O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

### **Artigo 217.º**

#### **Considerações finais**

1. Diferenciação de desempenho:

- a) As avaliações finais qualitativas de desempenho relevante são garantidas pela fixação da percentagem máxima de 25% do total dos trabalhadores;
  - b) O reconhecimento de desempenho excelente tem a percentagem máxima de 5%;
  - c) A percentagem aplicada é por aproximação por excesso, e, quando necessário, devem, em regra, ser distribuídas, proporcionalmente, por todas as carreiras e/ou serviços;
  - d) As percentagens referidas devem ser do conhecimento de todos os avaliados.
2. A publicitação de resultados é realizada de acordo com o previsto no [artigo 77.º da Lei n.º 66-B/2007](#).
3. Os critérios de desempate encontram-se previstos no [artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007](#)

## SECÇÃO IV

### Autoavaliação do Agrupamento

#### Artigo 218.º

#### Autoavaliação do Agrupamento

1. O mecanismo de autoavaliação de escola tem como intuito orientar e regular as dinâmicas desenvolvidas no seio da escola, com vista à melhoria organizacional, ao desenvolvimento curricular, ao processo de ensino e de aprendizagem e à educação inclusiva.
2. Deverá ser constituída uma equipa de trabalho, com uma visão holística do agrupamento, cujos elementos serão designados anualmente pelo diretor, podendo, ainda, contar-se com uma *colaboração externa* que fará uma apreciação qualitativa do trabalho desenvolvido.

## CAPÍTULO XI

### Disposições Finais e Transitórias

#### Artigo 219.º

#### Regime das reuniões

Sempre que as condições sanitárias o impeçam ou desaconselhem, bem como em todas as

outras situações em que se reconheça um acréscimo de eficiência /eficácia, as reuniões presenciais podem ser substituídas por reuniões telemáticas produzindo, legalmente, os mesmos efeitos.

### **Artigo 220.º**

#### **Aprovação do Regulamento Interno**

1. Nos termos da alínea d), do artigo 13.º, [do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril](#), com as alterações introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho](#), compete ao CG a aprovação do RI.
2. Uma vez aprovado na generalidade, deve ser divulgado para discussão pública, na especialidade.
3. Decorridos 30 dias para o debate, deve ser aprovado na especialidade.

### **Artigo 221.º**

#### **Normas subsidiárias**

1. Em tudo o que não se encontrar determinado no presente RI, competirá aos Órgãos de Administração e Gestão do agrupamento, na sequência da análise de cada situação em concreto, o processo de decisão, no respeito pela Lei geral.
2. Em matéria administrativa- processual, aplica-se o disposto no CPA.

### **Artigo 222.º**

#### **Responsabilidade civil**

1. A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar não isenta o aluno e o respetivo representante legal, da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.
2. Os direitos e deveres constantes no Capítulo VIII (Estrutura Relacional) do presente regulamento não excluem quaisquer outros previstos nos normativos da Lei vigente.

### **Artigo 223.º**

#### **Órgãos colegiais**

A substituição de membros de órgãos colegiais, por cessação de funções dos titulares, vigora só até ao final do mandato destes.

## **Artigo 224.º**

### **Regimentos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os diversos espaços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos da Lei.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo submetido à aprovação nas diferentes estruturas de acordo com a Lei em vigor.

## **Artigo 225.º**

### **Divulgação**

1. O RI, constituindo um documento fundamental na vida do agrupamento, depois de aprovado, deve estar disponível, em versão integral, para consulta permanente dos membros da comunidade escolar nos seguintes locais:
  - a) Órgão de Direção;
  - b) BE;
  - c) SA;
  - d) Na página *web* do agrupamento.
2. Cabe ao diretor providenciar e disponibilizar a divulgação do RI a toda a comunidade escolar.
3. No início de cada ano letivo, devem os docentes titulares de grupo/turma (educação pré-escolar e 1.º CEB), bem como os DT, dar conhecimento e debater o RI com as crianças e os alunos (de forma adaptada às idades), em tudo o que for do seu interesse (funcionamento, direitos e deveres, responsabilidades e demais assuntos considerados pertinentes).

## **Artigo 226.º**

### **Original**

O texto original do RI do agrupamento, devidamente homologado pelo CG, fica confiado à guarda do diretor do agrupamento.

## **Artigo 227.º**

## Revisão

1. O RI do agrupamento pode ser revisto:
  - a) Ordinariamente, 4 anos após a sua aprovação, na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada;
  - b) Extraordinariamente, a todo o tempo, por iniciativa e deliberação do CG, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções ou por proposta do diretor.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão, o diretor deve, ouvido o CP, elaborar a respetiva proposta, consultando os interessados, submetendo-a, depois, à aprovação do CG.
3. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade escolar nos termos enunciados.

### **Artigo 228.º** **Entrada em vigor**

O RI do agrupamento deve entrar em vigor nos 5 dias subseqüentes à sua aprovação, na especialidade, pelo CG do agrupamento.

*Aprovado pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo em 13 de fevereiro de 2023.*



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE TONDELA  
CÂNDIDO DE FIGUEIREDO**