

Agrupamento de Escolas de Peniche



2023



Regulamento Interno



ÍNDICE

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	6
Artigo 1.º - Agrupamento de Escolas de Peniche	6
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	6
Artigo 3.º - Princípios orientadores	6
Artigo 4.º - Princípios gerais e ética	6
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	7
Artigo 5.º - Funcionamento das atividades letivas	7
Artigo 6.º - Medidas de promoção do sucesso educativo	7
Artigo 7.º - Atividades de enriquecimento curricular	8
Artigo 8.º - Atividades de animação de apoio à família	8
Artigo 9.º - Atas e Memorandos	8
Artigo 10.º - Convocatórias	9
Artigo 11.º - Valências que se regem por regimentos próprios	10
Artigo 12.º - Regimentos	10
CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	11
Artigo 13.º - Organograma	11
Artigo 14.º - Direção, administração e gestão	11
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL	12
Artigo 15.º - Definição	12
Artigo 16.º - Composição	12
Artigo 17.º - Competências	12
Artigo 18.º - Competências do presidente do conselho geral	13
Artigo 19.º - Funcionamento	13
Artigo 20.º - Designação dos representantes	13
Artigo 21.º - Eleição dos representantes dos docentes	14
Artigo 22.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente	14
Artigo 23.º - Produção de efeitos	15
Artigo 24.º - Mandato	15
SECÇÃO II - DIRETOR	15
Artigo 25.º - Definição	15
Artigo 26.º - Composição	15
Artigo 27.º - Competências	16
Artigo 28.º - Recrutamento, concurso e eleição	16
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	16
Artigo 29.º - Definição	16
Artigo 30.º - Composição	16
Artigo 31.º - Competências	17
Artigo 32.º - Mandato	17
Artigo 33.º - Regime de funcionamento	17
Artigo 34.º - Atas	17
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	18
Artigo 35.º - Definição	18
Artigo 36.º - Composição	18
Artigo 37.º - Competências	18
Artigo 38.º - Funcionamento	18
Artigo 39.º - Atas	18



SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	19
Artigo 40.º - Coordenador de estabelecimento	19
Artigo 41.º - Competências	19
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	19
SECÇÃO I - PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO	19
Artigo 42.º - Estruturas de orientação educativa	19
Artigo 43.º - Coordenador do pré-escolar	20
Artigo 44.º - Coordenador de ano de escolaridade do 1.º ciclo	20
Artigo 45.º - Competências de coordenação de ano	20
Artigo 46.º - Coordenador dos apoios educativos	21
Artigo 47.º - Competência do coordenador dos apoios educativos	21
Artigo 48.º - Conselho de docentes	21
Artigo 49.º - Funcionamento	22
SECÇÃO II - DEPARTAMENTOS CURRICULARES	22
Artigo 50.º - Departamentos curriculares	22
Artigo 51.º - Competências	22
Artigo 52.º - Coordenador de departamento	23
Artigo 53.º - Competências do coordenador de departamento	23
Artigo 54.º - Funcionamento	24
Artigo 55.º - Grupos disciplinares	24
Artigo 56.º - Estratégia nacional de educação para a cidadania	24
Artigo 57.º - Coordenador da estratégia de educação para a cidadania	25
Artigo 58.º - Organização das atividades das turmas	25
SECÇÃO III - COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA	26
Artigo 59.º - Conselho de diretores de turma	26
Artigo 60.º - Competências	26
Artigo 61.º - Coordenador dos diretores de turma	27
Artigo 62.º - Competências do coordenador dos diretores de turma	27
Artigo 63.º - Funcionamento	27
SECÇÃO IV - EQUIPAS EDUCATIVAS	28
Artigo 64.º - Coordenadores de equipas educativas	28
Artigo 65.º - Competências do coordenador de equipa educativa	28
Artigo 66.º - Representante dos coordenadores de equipas educativas	28
Artigo 67.º - Competências do representante dos coordenadores das equipas educativas	28
SECÇÃO V - OBSERVATÓRIO DE QUALIDADE	29
Artigo 68.º - Observatório de qualidade	29
Artigo 69.º - Coordenador do observatório de qualidade	29
Artigo 70.º - Competências do coordenador do observatório de qualidade	30
SECÇÃO VI - TEIP	30
Artigo 71.º - Programa TEIP	30
Artigo 72.º - Coordenador TEIP	30
Artigo 73.º - Competências do coordenador TEIP	31
SECÇÃO VII - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES	31
Artigo 74.º - Plano anual de atividades	31
Artigo 75.º - Coordenador do plano anual de atividades	31
Artigo 76.º - Competências do coordenador do plano anual de atividades	32



CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	32
SECÇÃO I - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA	32
Artigo 77.º - Composição da EMAEI	32
Artigo 78.º - Competências da EMAEI	33
Artigo 79.º - Competências do coordenador da EMAEI	33
Artigo 80.º - Centro de apoio à aprendizagem	33
Artigo 81.º - Unidade de ensino estruturado para educação de alunos com perturbação do espectro do autismo	34
Artigo 82.º - Finalidades e objetivos	34
Artigo 83.º - Integração de alunos com perturbações enquadráveis no espectro do autismo	35
SECÇÃO II - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA	36
Artigo 84.º - Gabinete de apoio ao aluno e à família	36
Artigo 85.º - Competências do GAAP	36
Artigo 86.º - Coordenador do GAAP	36
Artigo 87.º - Competências do coordenador do GAAP	37
Artigo 88.º - Gabinete de gestão de conflitos	37
SECÇÃO III - TUTORIAS	37
Artigo 89.º - Apoio tutorial específico	37
Artigo 90.º - Professor tutor	38
Artigo 91.º - Competências do professor tutor	38
Artigo 92.º - Coordenador do apoio tutorial específico	38
Artigo 93.º - Competências do coordenador do apoio tutorial específico	39
CAPÍTULO VI - BIBLIOTECA ESCOLAR	39
Artigo 94.º - Biblioteca escolar	39
Artigo 95.º - Competências da biblioteca escolar	39
Artigo 96.º - Coordenador da biblioteca escolar	40
Artigo 97.º - Competências do coordenador da biblioteca escolar	40
CAPÍTULO VII - ALUNOS	41
SECÇÃO I - ESTATUTO DO ALUNO	41
Artigo 98.º - Princípios	41
Artigo 99.º - Processo individual do aluno	41
Artigo 100.º - Frequência escolar	41
Artigo 101.º - Saída das instalações	42
Artigo 102.º - Cartão	42
SECÇÃO II - DIREITOS DOS ALUNOS	43
Artigo 103.º - Direitos gerais	43
Artigo 104.º - Delegado e subdelegado de turma	43
Artigo 105.º - Assembleia de delegados de turma	43
Artigo 106.º - Associação de estudantes	44
SECÇÃO III - DEVERES DOS ALUNOS	44
Artigo 107.º - Deveres gerais	44
Artigo 108.º - Frequência e assiduidade	46
Artigo 109.º - Justificação de faltas	46
Artigo 110.º - Medidas recuperação na ausência justificada do aluno	47
Artigo 111.º - Faltas injustificadas	47
Artigo 112.º - Atividades de recuperação decorrentes do excesso de faltas injustificadas	48



SECÇÃO IV - DISCIPLINA	48
Artigo 113.º - Medidas disciplinares	48
Artigo 114.º - Medidas disciplinares corretivas	49
Artigo 115.º - Regulamentação de graus de comportamento na plataforma inovar	49
Artigo 116.º - Normas de funcionamento do refeitório escolar	50
CAPÍTULO VIII - PESSOAL DOCENTE	50
Artigo 117.º - Direitos	50
Artigo 118.º - Deveres	51
Artigo 119.º - Férias, faltas e licenças	52
CAPÍTULO IX - PESSOAL NÃO DOCENTE	52
Artigo 120.º - Delegação de competências	52
Artigo 121.º - Assistente técnico	53
Artigo 122.º - Conteúdos funcionais do coordenador técnico	53
Artigo 123.º - Conteúdos funcionais do assistente técnico	53
Artigo 124.º - Encarregado de coordenação dos assistentes operacionais	53
Artigo 125.º - Assistentes operacionais	54
CAPÍTULO X - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	54
Artigo 126.º - Associações de pais e encarregados de educação	54
Artigo 127.º - Direitos dos encarregados de educação	54
Artigo 128.º - Deveres dos encarregados de educação	55
CAPÍTULO XI - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	56
Artigo 129.º - Princípio	56
Artigo 130.º - Referencial de avaliação pedagógica	56
Artigo 131.º - Condições de transição e de aprovação	56
Artigo 132.º - Reconhecimento do mérito e da excelência	57
CAPÍTULO XII - SEGURANÇA	57
Artigo 133.º - Plano de emergência	57
Artigo 134.º - Responsável pela segurança e pelo plano de emergência ...	57
Artigo 135.º - Competências	57
Artigo 136.º - Visitantes	58
CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	58
Artigo 137.º - Outros serviços	58
Artigo 138.º - Revisão do regulamento interno	58



CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º - Agrupamento de Escolas de Peniche

1. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:
 - a) Escola Básica n.º 3 de Peniche (conhecida como Escola Nova);
 - b) Escola Básica n.º 5 de Peniche (conhecida como Escola da Central Elétrica);
 - c) Escola Básica de Peniche.
2. O Agrupamento tem sede na Escola Básica de Peniche.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

1. O regulamento interno (RI), elaborado nos termos do disposto no regime de autonomia, administração e gestão das escolas, adiante designado por RAAG, (Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho), aplica-se nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, a docentes e não docentes, a alunos e a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos serviços especializados de apoio educativo, aos serviços administrativos, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

Artigo 3.º - Princípios orientadores

1. São observados os princípios orientadores definidos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 4.º - Princípios gerais de ética

1. No exercício das suas funções, os docentes e não docentes em serviço no Agrupamento, estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os



da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 5.º - Funcionamento das atividades letivas

1. O ano letivo é regulamentado, anualmente, pelos serviços centrais.
2. Logo que tornado público oficialmente, o calendário escolar deve ser divulgado para conhecimento da comunidade educativa.

Artigo 6.º - Medidas de promoção do sucesso educativo

1. O Agrupamento de Escolas de Peniche dispõe de um plano plurianual de melhorias que decorre do programa TEIP, no qual estão inscritas as principais medidas de promoção do sucesso educativo.
2. As principais medidas de promoção do sucesso educativo são:
 - a) Apoio Educativo;
 - b) Metodologia Fénix que se pode revestir de grupos de homogeneidade relativa ou coadjuvação;
 - c) Codocência
 - d) Apoio ao Estudo;
 - e) Apoio tutorial específico;
 - f) Serviço de psicologia e orientação;
 - g) Apoio dos técnicos especializados afetos ao gabinete de apoio ao aluno e à família;
 - h) Centro de apoio à aprendizagem;
 - i) Oficinas de suporte à aprendizagem;
 - j) Outras.
3. As modalidades referidas no número anterior serão aplicadas consoante os recursos humanos disponíveis e de acordo com a importância que assumam para as aprendizagens.



Artigo 7.º - Atividades de enriquecimento curricular (AEC)

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º ciclo do ensino básico, são promovidas pelo Município em parceria com o Agrupamento.
2. A inscrição dos alunos nas AEC é facultativa, no entanto, uma vez inscritos, estarão sujeitos ao dever de assiduidade e a uma avaliação de acordo com o seu desempenho.

Artigo 8.º - Atividades de animação de apoio à família (AAAF)

1. As atividades de animação de apoio à família, respeitando o princípio de funcionamento da escola a tempo inteiro, pressupõem o fornecimento de refeições escolares e a oferta de atividades de prolongamento de horário e nas interrupções letivas.
2. As atividades de animação de apoio à família são da competência da Câmara Municipal e são regidas por regulamento próprio, disponível na página eletrónica do Município.

Artigo 9.º - Atas e memorandos

1. De cada reunião é lavrada ata ou elaborado um memorando, que contém o resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante, nomeadamente a data o regime da reunião (presencial ou videoconferência), a ordem de trabalhos, o nome dos membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e os resultados das respetivas votações e as decisões do presidente.
2. Nas reuniões dos seguintes órgãos é sempre lavrada uma ata:
 - a) Conselho geral;
 - b) Conselho pedagógico;
 - c) Conselho administrativo;
 - d) Conselhos de departamento;
 - e) Conselho de diretores de turma;
 - f) Conselho de turma;
 - g) Conselho de docentes.
3. As atas, sempre que não houver indicação em contrário, são em suporte digital de acordo com as seguintes orientações:
 - a) As atas são lavradas pelo secretário e enviadas para os membros da reunião, através dos endereços de correio eletrónico institucional, para aprovação.



- b) Após aprovação, a ata é enviada pelo presidente da reunião, em formato PDF, para o endereço eletrónico a indicar pela direção do Agrupamento, com conhecimento de todos os membros da reunião, utilizando os endereços eletrónicos institucionais respetivos.
 - c) A utilização dos endereços eletrónicos institucionais substituem a necessidade de assinatura das atas por parte do presidente e do secretário, uma vez que os identificam.
 - d) Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
4. Nas reuniões dos seguintes órgãos é sempre elaborado um memorando:
- a) Equipa educativa;
 - b) Coordenação de ano;
 - c) Coordenação dos apoios educativos;
 - d) Grupo disciplinar;
 - e) Gabinete de apoio ao aluno e à família
 - f) Reuniões de articulação;
 - g) Outras que ocorram.
6. Os memorandos são sempre em suporte digital, de acordo com as seguintes orientações:
- a) Os memorandos são elaborados pelo presidente da reunião ou pelo secretário.
 - b) É enviado pelo presidente da reunião, em formato PDF, para o endereço eletrónico a indicar pela direção do Agrupamento, com conhecimento de todos os membros da reunião, utilizando os endereços eletrónicos institucionais respetivos.
 - c) A utilização dos endereços eletrónicos institucionais substituem a necessidade de assinatura dos memorandos por parte do presidente e/ou do secretário, uma vez que os identificam.
7. As presenças e as ausências das reuniões são registadas pelo presidente da reunião e enviadas para os serviços administrativos do Agrupamento.

Artigo 10.º - Convocatórias

1. Salvo indicações expressas nos regimentos, as convocatórias devem ser emitidas nos dois dias úteis anteriores à realização da reunião.
2. As convocatórias devem conter a ordem de trabalhos, hora de início, indicação de ordinária ou extraordinária e se é realizada por videoconferência ou



presencialmente. No caso das reuniões por videoconferência deve ser indicada a plataforma a utilizar e, no caso das reuniões presenciais, o local.

1. As convocatórias são enviadas por correio eletrónico através do endereço institucional.

Artigo 11.º - Valências que se regem por regimentos próprios

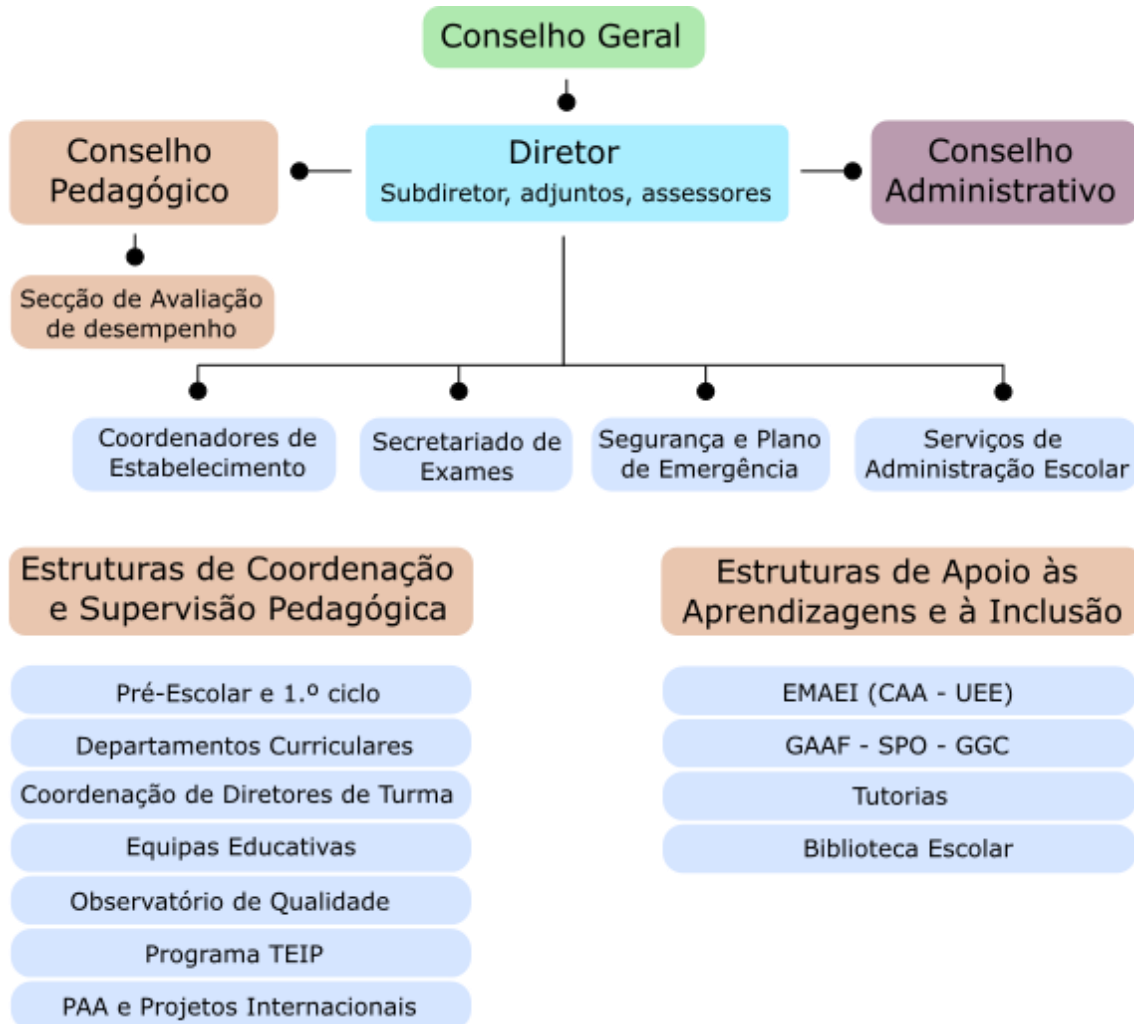
1. As seguintes valências regem-se por regimentos próprios que se encontram em anexo a este regulamento interno, são elas:
 - a) Regimento das visitas de estudo;
 - b) Regimento do desporto escolar;
 - c) Regimento dos procedimentos disciplinares;
 - d) Regimento da biblioteca escolar;
 - e) Regimento dos clubes e oficinas.

Artigo 12.º - Regimentos

1. Os órgãos referidos neste capítulo, bem como os demais órgãos, coordenações, grupos e clubes, devem aprovar os respetivos regimentos de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato.
2. Os regimentos podem ser alterados por maioria simples.

CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 13.º - Organograma



Artigo 14.º - Direção, administração e gestão

1. Os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:
- Conselho geral;
 - Diretor;
 - Conselho pedagógico;
 - Conselho administrativo.



SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 15.º - Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica em representação da comunidade educativa, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 16.º - Composição

1. A constituição do conselho geral é a seguinte:
 - a) 7 representantes do corpo docente;
 - b) 6 representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) 3 representantes do Município;
 - d) 2 representantes do pessoal não docente;
 - e) 3 representantes da comunidade local;
2. O diretor participa nas reuniões, sem direito de voto.

Artigo 17.º - Competências

1. As competências encontram-se definidas na lei, no artigo 13.º do Decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei 137/12, de 2 de julho.
2. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
3. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões, bem como, para a elaboração de um relatório de avaliação referente às candidaturas a diretor.



Artigo 18.º - Competências do presidente do conselho geral

1. Ao presidente do conselho geral compete:
 - a) Convocar e presidir às sessões;
 - b) Convocar as eleições para o respetivo órgão;
 - c) Dar sequência e acompanhar o processo eleitoral do diretor;
 - d) Representar o conselho geral nas relações institucionais;
 - e) Participar no processo de avaliação de desempenho do diretor.

Artigo 19.º - Funcionamento

1. O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.
2. O conselho geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
3. O conselho geral possui regimento próprio que regulamenta o seu funcionamento.

Artigo 20.º - Designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em reunião de assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, mediante lista proposta pela respetiva associação.
 - a) No caso da associação de pais e encarregados de educação estar inativa, a lista será eleita pelos pais e encarregados de educação representantes das turmas.
3. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal.
4. As entidades da comunidade local são cooptados pelos restantes membros na primeira reunião.
 - a) Estas entidades indicam os respetivos representantes.
5. A tomada de posse dos elementos eleitos e designados nos pontos 1, 2 e 3, a eleição do presidente e a cooptação dos elementos referidos no ponto 4 decorrem na primeira reunião do conselho geral.
6. Os processos eleitorais para o conselho geral realizam-se por sufrágio secreto e presencial.



Artigo 21.º - Eleição dos representantes dos docentes

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação de sete candidatos a membros efetivos, bem como de quatro candidatos a membros suplentes.
3. As listas dos docentes deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquele órgão.
5. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis de ensino.
6. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

Artigo 22.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas.
2. As listas têm de ter elementos dos assistentes administrativos e dos assistentes operacionais.
3. As listas devem conter a indicação de dois candidatos a membros efetivos, bem como de dois candidatos a membros suplentes.
4. As listas do pessoal não docente serão rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
5. As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquele órgão.
6. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
8. Os resultados da assembleia eleitoral constarão da respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.



Artigo 23.º - Produção de efeitos

1. O presidente do conselho geral dá posse aos elementos eleitos ou designados na primeira reunião do conselho geral que se realize após a homologação da eleição.

Artigo 24.º - Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos membros do conselho geral designados em representação dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos.
3. Os membros do conselho geral serão substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

SECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 25.º - Definição

1. O diretor é o órgão unipessoal de administração e gestão do Agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 26.º - Composição

1. A direção é composta, para além do diretor, por um subdiretor e dois adjuntos.
2. Para além dos elementos anteriores, podem ser nomeados outros docentes que prestem assessoria à direção.



Artigo 27.º - Competências

1. As competências estão definidas no regime de autonomia, administração e gestão (RAAG).
2. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
3. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as suas competências, à exceção do processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.
4. Nas suas faltas e impedimentos o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 28.º - Recrutamento, concurso e eleição

1. O RAAG define as regras a observar no concurso e eleição do diretor.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 29.º - Definição

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

Artigo 30.º - Composição

1. O conselho pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:
 - a) Diretor;
 - b) Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
 - c) Coordenadores dos departamentos curriculares;
 - d) Coordenador dos diretores de turma;
 - e) Coordenador do plano anual de atividades;



- f) Professor bibliotecário;
- g) Coordenador dos apoios educativos;
- h) Coordenador do projeto território educativo de intervenção prioritária (TEIP);
- i) Coordenador do observatório de qualidade;
- j) Representante dos coordenadores das equipas educativas;
- k) Coordenador do gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF).

2. O diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.
3. Os docentes podem acumular mais do que um cargo com assento no conselho pedagógico.
4. Em caso de votação, cada docente tem direito apenas a um voto, independentemente do(s) cargo(s) que representa.

Artigo 31.º - Competências

2. As competências encontram-se definidas na lei, no artigo 33.º do Decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei 137/12, de 2 de julho.
3. Emitir pareceres, sempre que o diretor ou o conselho geral o solicitem.

Artigo 32.º - Mandato

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico cessa quando perderem a qualidade que determinou a sua designação ou nomeação.

Artigo 33.º - Regime de funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral o justifique.

Artigo 34.º - Atas

1. De cada reunião é lavrada ata, em formato papel, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião,



a ordem do dia, os membros presentes, os membros ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do presidente.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 35.º - Definição

1. O conselho administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 36.º - Composição

1. O conselho administrativo é constituído pelo diretor, pelo subdiretor ou um adjunto e pelo coordenador técnico dos serviços de administração escolar.
2. O conselho administrativo é presidido pelo diretor.

Artigo 37.º - Competências

1. As competências do conselho administrativo estão definidas no artigo 38.º do Decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei 137/12, de 2 de julho.

Artigo 38.º - Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros. De cada reunião será lavrada a respetiva ata.

Artigo 39.º - Atas

2. De cada reunião é lavrada ata, em formato papel, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os membros ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do presidente.



SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Artigo 40.º - Coordenador de estabelecimento

1. Os coordenadores dos estabelecimentos Escola Básica n.º 3 e Escola Básica n.º 5, bem como o representante do 1.º ciclo da Escola Básica de Peniche, são designados pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento.

Artigo 41.º - Competências

1. Compete aos docentes referidos no artigo anterior coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO

Artigo 42.º - Estruturas de orientação educativa

1. As estruturas de orientação educativa visam apoiar o diretor e o conselho pedagógico, assegurando a articulação curricular, a coordenação pedagógica e o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas.
2. No domínio da articulação curricular, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:
 - a) Os conselhos de docentes das escolas do 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) Os departamentos curriculares.
3. No domínio da organização das atividades da turma, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:
 - a) No 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular da turma.
 - b) Os conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, coordenados pelos respetivos diretores de turma.
 - c) As equipas educativas por ano de escolaridade, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenadas pelo coordenador de equipa educativa respetiva.



3. Constituem estruturas de coordenação das turmas:

- a) O coordenador de ano de escolaridade das escolas do Agrupamento;
- b) O coordenador do conselho de docentes de cada estabelecimento no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) O coordenador de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
- d) O coordenador das equipas educativas.

Artigo 43.º - Coordenador do pré-escolar

1. Compete ao coordenador do pré-escolar:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento, a aplicação das orientações curriculares estabelecidas a nível nacional, bem como assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas à implementação das orientações curriculares que tenham em conta componentes de âmbito local;
- b) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas de competências;
- c) Colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do projeto educativo e do plano anual e plurianual de atividades.

2. O coordenador do pré-escolar é nomeado anualmente pelo diretor.

Artigo 44.º - Coordenador de ano

1. A coordenação de ano é composta pela totalidade de docentes que lecionam o mesmo ano de escolaridade.

- a) Quando um docente tem na turma, mais do que um ano de escolaridade, faz opção pela coordenação em que quer participar;
- b) Esse docente tem acesso às decisões das outras coordenações de ano.

2. Os coordenadores de ano são eleitos de entre os professores titulares de turma do mesmo ano.

Artigo 45.º - Competências de coordenação de ano

1. Às coordenações de ano compete:

- a) Promover a articulação curricular das disciplinas e áreas disciplinares com vista à interdisciplinaridade e ao sucesso educativo dos alunos;



- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integrem a coordenação;
- c) Analisar, por período/turma, os resultados da avaliação dos alunos;
- d) Planificar as atividades/visitas de estudo;
- e) Analisar e selecionar os manuais escolares, sempre que necessário;
- f) Apresentar ao diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido durante o ano letivo em que exerceu funções.

Artigo 46.º - Coordenador dos apoios educativos

1. De entre os professores do apoio educativo é designado pelo diretor um coordenador dos apoios educativos com assento no conselho pedagógico.
2. O mandato do coordenador dos apoios educativos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador dos apoios educativos pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 47.º - Competência do coordenador dos apoios educativos

1. Ao coordenador dos apoios educativos compete:
 - a) Distribuir as horas de apoio educativo, indicadas pelo diretor, pelos docentes/turmas do 1.º ciclo, de acordo com as necessidades de cada turma;
 - b) Coordenar e apoiar os docentes do apoio educativo no desempenho das suas funções;
 - c) Convocar e presidir às reuniões dos professores do apoio educativo;
 - d) Representar os professores dos apoios educativos no conselho pedagógico;
 - e) Apresentar por período a evolução dos resultados escolares dos alunos abrangidos pelo apoio educativo;
 - f) Apresentar um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 48.º - Conselho de docentes

1. O conselho de docentes é o órgão de articulação curricular de estabelecimento que deve colaborar com todos os órgãos representativos da estrutura organizacional do Agrupamento.



2. O conselho de docentes tem por objetivo realizar avaliação sumativa dos alunos no final de cada período letivo e aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor titular de turma.
3. O conselho de docentes emite pareceres e delibera sobre matérias que o diretor proponha.
4. O conselho de docentes é presidido pelo coordenador de estabelecimento e, no caso do 1.º ciclo da Escola Básica de Peniche, pelo representante.

Artigo 49.º - Funcionamento

1. O conselho de docentes reúne, ordinariamente, uma vez por período.
2. O conselho de docentes reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do diretor.

SECÇÃO II - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 50.º - Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares do Agrupamento são os seguintes:
 - a) Departamento do 1.º Ciclo e Pré-escolar;
 - b) Departamento de Línguas;
 - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - d) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - e) Departamento de Expressões;
 - f) Departamento de Educação Especial.

Artigo 51.º - Competências

1. Ao departamento curricular compete:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a matriz curricular-base e as opções relativas à autonomia e flexibilidade curricular de integração e articulação curricular com vista ao desenvolvimento do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) Promover a identificação e a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão nas áreas curriculares específicas;



- c) Identificar 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;
- d) Apresentar propostas para adoção de manuais escolares;
- e) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- f) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- g) Participar na planificação das atividades de enriquecimento curricular;
- h) Analisar os resultados escolares nos diferentes momentos de avaliação interna e externa.

Artigo 52.º - Coordenador de departamento

1. O coordenador de departamento curricular é eleito em reunião do respetivo departamento, de entre os três docentes que constam de uma lista indicada pelo diretor, segundo os critérios RAAG;
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 53.º - Competências do coordenador de departamento

1. Ao coordenador de departamento curricular compete:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - b) Assegurar a supervisão pedagógica e a orientação educativa do Agrupamento;
 - c) Assegurar o acompanhamento das atividades escolares;
 - d) Realizar a avaliação de desempenho de pessoal docente;
 - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - g) Representar o departamento curricular no conselho pedagógico;
 - h) Elaborar o regimento do departamento e submetê-lo à aprovação;
 - i) Apresentar um relatório anual do trabalho desenvolvido.



Artigo 54.º - Funcionamento

1. O Departamento reúne, preferencialmente, antes de cada conselho pedagógico, em reunião ordinária. Extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador por sua iniciativa, por solicitação do diretor ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos membros em efetividade de funções.

Artigo 55.º - Grupos Disciplinares

1. Os professores de cada departamento organizam-se em grupos disciplinares verticais definidos em conselho pedagógico.
2. Os grupos disciplinares reúnem, ordinariamente, no seguimento de cada reunião de departamento e, extraordinariamente, por convocatória do respetivo representante, por sua iniciativa, por solicitação do diretor ou por solicitação do coordenador de departamento.
3. São competências dos grupos disciplinares:
 - a) Colaborar com o departamento em todas as matérias para que seja solicitado;
 - b) Elaborar as informações-prova das provas finais a nível de escola e das provas de equivalência à frequência;
 - c) Acolher e apoiar os novos professores da área disciplinar;
 - d) Propor a aquisição de novo material e equipamento de acordo com as necessidades manifestadas pelos professores da área disciplinar;
 - e) Colaborar com o coordenador de departamento no estabelecido no art.º 47.º deste regulamento.
4. A representação de área disciplinar ou disciplina obedece ao seguinte:
 - a) O grupo disciplinar, conforme decisão do diretor, com base no parecer do conselho pedagógico, pode funcionar por ciclo ou englobar os três ciclos de ensino;
 - b) O representante do grupo disciplinar é designado pelo diretor.
5. O representante de Cidadania e Desenvolvimento é por inerência o coordenador da estratégia de educação para a cidadania do Agrupamento.

Artigo 56.º - Estratégia nacional de educação para a cidadania

1. Os domínios da educação para a cidadania estão organizados em três grupos com implicações diferenciadas: o primeiro, obrigatório para todos os níveis e ciclos de



escolaridade, o segundo, pelo menos em dois ciclos do ensino básico, o terceiro com aplicação opcional em qualquer ano de escolaridade, de modo a contribuir para as áreas de competências definidas no Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória.

- a) Os domínios do primeiro grupo são: direitos humanos, igualdade de género, interculturalidade, desenvolvimento sustentável, educação ambiental e saúde;
- b) Os domínios do segundo grupo são: sexualidade; media; instituições e participação democrática; literacia financeira e educação para o consumo; segurança rodoviária e risco.
- c) Os domínios do terceiro grupo são: bem-estar animal; empreendedorismo; mundo do trabalho; segurança, defesa e paz; voluntariado e cidadania.

Artigo 57.º - Coordenador da estratégia de educação para a cidadania

1. O coordenador da estratégia de educação para a cidadania na escola é designado anualmente pelo diretor de entre os docentes que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento;
2. Compete ao coordenador da estratégia de educação para a cidadania de escola:
 - a) Coordenar e monitorizar a estratégia de educação para a cidadania de escola;
 - b) Disponibilizar aos docentes as informações necessárias ao desenvolvimento de atividades no âmbito da estratégia de educação para a cidadania de escola;
 - c) Ser o representante da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento;
 - d) Apresentar um relatório anual sobre o trabalho.
3. A equipa da escola promotora de saúde é constituída por docentes de vários ciclos de ensino e pelos técnicos do gabinete de apoio ao aluno e à família. Esta estrutura tem como função promover e dinamizar atividades relacionadas com a educação e promoção da saúde junto da comunidade educativa.
 - 3.1. A equipa da escola promotora de saúde colabora e apoia o coordenador e os docentes que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento nos domínios da saúde e sexualidade.

Artigo 58.º - Organização das atividades das turmas

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na turma, com os alunos do pré-escolar e do ensino básico, é da responsabilidade:
 - a) Dos educadores de infância, na educação pré-escolar;



- b) Dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Do conselho de turma e da equipa educativa, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. As equipas educativas reúnem de acordo com o calendário estabelecido no início de cada ano letivo.
 3. O conselho de turma reúne, ordinariamente, sempre que haja um momento formal de avaliação.
 4. O conselho de turma reúne, extraordinariamente, convocado pelo respetivo diretor de turma, por sua iniciativa, a solicitação do diretor ou a pedido fundamentado de qualquer docente do conselho de turma.
 5. Nos conselhos de turma destinados à avaliação, participam também os docentes de Educação Especial e, sempre que necessário, os técnicos especializados que estejam a intervir no processo de ensino aprendizagem da turma. Estes docentes e técnicos podem intervir nos conselhos de turma, sem direito a voto.
 6. Os diretores de turma e os coordenadores das equipas educativas são designados pelo diretor.
 7. O mandato dos diretores de turma e dos coordenadores das equipas educativas é de um ano escolar.
 8. O diretor de turma tem a redução de horas semanais da sua componente letiva de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO III - COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 59.º - Conselho de diretores de turma

1. O conselho de diretores de turma é uma estrutura pedagógica intermédia que assegura a organização e a harmonização das atividades desenvolvidas pelas turmas.

Artigo 60.º - Competências

1. Ao conselho de diretores de turma compete:
 - a) Estabelecer critérios de atuação ao nível da direção de turma;
 - b) Dar parecer sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar relativas à direção de turma;
 - c) 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.



Artigo 61.º - Coordenador dos diretores de turma

1. De entre os diretores de turma é designado pelo diretor um coordenador de diretores de turma com assento no conselho pedagógico.
2. O mandato do coordenador de diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador de diretores de turma pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 62.º - Competência do coordenador dos diretores de turma

1. Ao coordenador do conselho de diretores de turma compete:
 - a) Apoiar os diretores de turma no desempenho das suas funções;
 - b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Acompanhar a planificação e desenvolvimento das atividades dos ciclos;
 - d) Convocar e presidir às reuniões do conselho;
 - e) Reunir com os coordenadores de equipas educativas;
 - f) Elaborar o regimento do conselho e submetê-lo à aprovação;
 - g) Representar o conselho de diretores de turma no conselho pedagógico;
 - h) Apresentar um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 63.º - Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente antes das reuniões ordinárias de conselhos de turma de 2.º e 3.º ciclos estabelecidas no Agrupamento e antes dos momentos de avaliação intercalar, no caso de não terem sido agendados conselhos de turma para esse fim. Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou pelo diretor.
2. As reuniões do conselho de diretores de turma podem ser por ano de escolaridade, por ciclo ou em conjunto dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.



SESSÃO IV - EQUIPAS EDUCATIVAS

Artigo 64.º - Coordenadores de equipas educativas

1. Nos 2.º e 3.º ciclos é nomeado pelo diretor um coordenador de equipa educativa para cada ano de escolaridade.
2. O mandato do coordenador de equipa educativa tem a duração de um ano.

Artigo 65.º - Competências do coordenador de equipa educativa

1. Ao coordenador de equipa educativa compete:
 - a) Presidir às reuniões de equipa educativa;
 - b) Coordenar a ação das equipas educativas, articulando estratégias e procedimentos, nomeadamente nos domínios de autonomia curricular;
 - c) Reunir periodicamente com os outros coordenadores de equipas educativas, com o coordenador dos diretores de turma e com a direção.

Artigo 66.º - Representante dos coordenadores de equipas educativas

1. De entre os coordenadores de equipa educativa é nomeado pelo diretor um representante dos coordenadores com assento no conselho pedagógico.
2. O mandato do representante do coordenador de equipas educativas tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor ou por o coordenador nomeado deixar de exercer essa função.
3. O mandato do representante do coordenador de equipas educativas pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 67.º - Competências do representante dos coordenadores de equipas educativas

1. Ao representante dos coordenadores de equipas educativas compete:
 - a) Apoiar os coordenadores de equipas educativas no desempenho das suas funções;
 - b) Representar os coordenadores de equipas educativas no conselho pedagógico;



- c) Reunir periodicamente com os outros coordenadores de equipas educativas, com o coordenador dos diretores de turma e com a direção.

SECÇÃO V- OBSERVATÓRIO DE QUALIDADE

Artigo 68.º - Observatório de qualidade

1. O observatório de qualidade tem como objetivo monitorizar:
 - a) O comportamento dos alunos, a partir dos registos de situações disciplinares existentes;
 - b) Os resultados dos alunos nos diferentes momentos de avaliação interna intercalar, final de período e de ano;
 - c) A qualidade da ação educativa do Agrupamento;
 - d) A qualidade do serviço prestado pelo Agrupamento.
2. Compete ao observatório de qualidade:
 - a) Elaborar relatórios periódicos com os registos de ocorrências disciplinares, por turma, a disponibilizar ao respetivo diretor de turma;
 - b) Elaborar um relatório global de final de período e ano relativo aos aspetos disciplinares;
 - c) Elaborar relatórios periódicos com os resultados da avaliação interna dos alunos;
 - d) Elaborar um relatório sobre o grau de satisfação da comunidade relativamente à ação educativa e ao serviço prestado pelo Agrupamento;
 - e) Elaborar outros relatórios que o diretor e/ou o conselho pedagógico considerem pertinentes.
3. A constituição do observatório de qualidade é definida pelo diretor.

Artigo 69.º - Coordenador do observatório de qualidade

1. O observatório tem um coordenador nomeado pelo diretor com assento no conselho pedagógico.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.



Artigo 70.º - Competências do coordenador do observatório de qualidade

1. Ao coordenador do observatório de qualidade compete:
 - a) Coordenar o trabalho da equipa;
 - b) Disponibilizar aos diretores de turma, relatórios periódicos com os registos de ocorrências disciplinares da sua turma;
 - c) Apresentar em conselho pedagógico os diversos relatórios elaborados pelo observatório de qualidade;
 - d) Articular com a direção e outras estruturas de coordenação do Agrupamento as questões relativas às competências do observatório de qualidade;
 - e) Representar o observatório de qualidade no conselho pedagógico.

SECÇÃO VI - TEIP

Artigo 71.º - Programa TEIP

1. O Programa TEIP tem como objetivo central a prevenção e redução do abandono escolar precoce e o absentismo, a redução da indisciplina e a promoção do sucesso educativo dos alunos.
2. A existência do programa TEIP no Agrupamento implica:
 - a) Elaborar um plano plurianual de melhorias TEIP;
 - b) Apresentar à tutela um relatório semestral e um relatório anual;
 - c) Participar nos encontros TEIP;
 - d) Selecionar um perito externo;
 - e) Nomear um coordenador TEIP.

Artigo 72.º - Coordenador TEIP

1. O programa TEIP tem um coordenador nomeado pelo diretor com assento no conselho pedagógico.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.



Artigo 73.º - Competências do coordenador do TEIP

1. Ao coordenador TEIP compete:
 - a) Coordenar a elaboração do plano plurianual de melhorias TEIP e apresentar à tutela o relatório semestral e o relatório anual;
 - b) Participar nos encontros TEIP;
 - c) Articular com a direção e outras estruturas de coordenação do Agrupamento as questões relativas ao programa TEIP;
 - d) Participar no conselho pedagógico.

SECÇÃO VII - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 74.º - Plano anual de atividades (PAA)

1. O projeto educativo do Agrupamento contempla a existência de um plano anual de atividades onde constam as atividades propostas e desenvolvidas em cada ano letivo no Agrupamento.
2. O plano anual de atividades é um documento dinâmico, aprovado em conselho geral, caracterizado pela:
 - a) Apresentação das atividades propostas pela comunidade escolar para serem realizadas nas diferentes escolas e anos de escolaridade;
 - b) Existência de atividades de acordo com os objetivos do projeto educativo do Agrupamento;
 - c) Avaliação das atividades propostas.
3. No final do ano letivo é realizado um relatório do plano anual de atividades que é apresentado em conselho pedagógico e aprovado em conselho geral.

Artigo 75.º - Coordenador do plano anual de atividades

1. O plano anual de atividades tem um coordenador nomeado pelo diretor com assento no conselho pedagógico.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.



Artigo 76.º - Competências do coordenador do PAA

1. Ao coordenador do PAA compete:
 - a) Elaborar o plano anual de atividades e respetivo relatório final;
 - b) Apoiar os diferentes proponentes de atividades na apresentação da mesma e na sua avaliação;
 - c) Articular com a direção e outras estruturas de coordenação do Agrupamento as questões relativas ao PAA;
 - d) Participar no conselho pedagógico, apresentando o ponto de situação da execução das atividades.

CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

SECÇÃO I - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Artigo 77.º - Composição da EMAEI

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) Um docente de Educação Especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno e encarregados de educação.
4. Cabe ao diretor designar:
 - a) Os elementos permanentes;
 - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar.
5. As nomeações dos membros permanentes da equipa têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.



Artigo 78.º - Competências da EMAEI

1. Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 79.º - Competência do coordenador da EMAEI

1. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis da equipa;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 80.º - Centro de apoio à aprendizagem

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós -escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.



3. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola, tais como: biblioteca escolar, clubes, gabinete de gestão de conflitos, projeto UNO, etc.
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei 54/2018, é garantida pelo centro de apoio à aprendizagem uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
5. Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.
6. O centro de apoio à aprendizagem possui regimento próprio que regulamenta o seu funcionamento.

Artigo 81.º - Unidade de ensino estruturado para educação de alunos com perturbação do espectro do autismo

1. Existem duas unidades de ensino estruturado (UEE) que se enquadram no âmbito das modalidades específicas de educação previstas na lei e a funcionar na Escola Básica de Peniche.
2. As unidades de ensino estruturado destinam-se a apoiar a educação de alunos que apresentem perturbações enquadráveis no espectro do autismo, independentemente do seu grau de severidade, constituindo uma resposta educativa específica para alunos com estas perturbações.
3. A resposta educativa é baseada na metodologia TEACCH, cujo sistema de organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades são de forma a facilitar os processos de aprendizagem e a autonomia dos alunos, a potenciar a comunicação e a interação e a diminuir a ocorrência de problemas de comportamento.
4. Apesar de ter sido criada com a finalidade de responder às necessidades dos alunos matriculados neste Agrupamento, esta estrutura poderá, de acordo com a sua capacidade, vir a ser alargada às necessidades de alunos de outros Agrupamentos.

Artigo 82.º - Finalidades e objetivos

1. A finalidade da UEE é proporcionar aos alunos e respetivas famílias condições adequadas em termos de atendimento e permanência na escola a tempo inteiro,



assim como a possibilidade de usufruírem de uma resposta continuada durante a escolaridade obrigatória.

2. São objetivos gerais da UEE:

- a) Responder de forma adequada e eficaz às necessidades educativas dos alunos com autismo;
- b) Incluir as crianças e jovens com autismo em meio escolar e comunitário;
- c) Ajudar as crianças com autismo a melhorar os desempenhos e capacidades adaptativas, de modo a atingirem o máximo de autonomia na idade adulta.

3. Objetivos específicos:

- a) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado assente num conjunto de princípios e estratégias que promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades;
- b) Promover situações de ensino individualizado direcionadas para o desenvolvimento da comunicação, interação e aprendizagens;
- c) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- d) Promover a participação dos alunos nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular, junto dos pares da turma a que pertencem;
- e) Promover a participação dos alunos em atividades da escola.

Artigo 83.º - Integração de alunos com perturbações enquadráveis no espectro do autismo

1. Devido às limitações em termos de espaço físico e às características do trabalho a desenvolver, o número máximo de alunos a apoiar pela UEE é de seis. Na sequência do exposto, definiram-se os seguintes critérios para a integração dos alunos:

- a) Que apresentem perturbações enquadráveis no espectro do autismo, independentemente do grau de severidade, com comprovativo clínico;
- b) Que frequentem uma escola deste Agrupamento;
- c) Que residam, ou cujos pais trabalhem na área de influência deste Agrupamento;
- d) Que tenham irmãos no mesmo estabelecimento escolar;
- e) Que residam em zona mais próxima da área de influência do Agrupamento.



SECÇÃO II - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA

Artigo 84.º - Gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF)

1. O gabinete de apoio ao aluno e à família destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. O gabinete de apoio ao aluno e à família é constituído por técnicos especializados da área social, educação, psicologia e outros que se considerem necessários.

Artigo 85.º - Competências do gabinete de apoio ao aluno e à família

1. São competências do gabinete de apoio ao aluno e à família:
 - a) Prevenir situações de absentismo, abandono, indisciplina e insucesso escolar;
 - b) Acompanhar e apoiar os alunos e famílias em situações de risco social;
 - c) Avaliar e fazer o acompanhamento psicopedagógico de alunos com dificuldades de aprendizagem, comportamentais, de carácter emocional e relacional;
 - d) Melhorar as relações interpessoais entre os alunos, promovendo a participação na vida cívica de forma crítica e saudável;
 - e) Promover a participação ativa dos pais e encarregados de educação na vida escolar dos alunos;
 - f) Promover sessões de sensibilização para pais/encarregados de educação em articulação com a comunidade local.
2. São também competência do GAAF integrar estruturas da escola, nomeadamente:
 - a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva - EMAEI;
 - b) Apoio tutorial específico - ATE;
 - c) Gabinete de Gestão de Conflitos - GGC;
 - d) Equipa da escola promotora de saúde - EPS.

Artigo 86.º - Coordenador do gabinete de apoio ao aluno e à família

1. De entre os técnicos especializados que constituem o gabinete de apoio ao aluno e à família é nomeado pelo diretor um coordenador com assento no conselho pedagógico.



2. O mandato do coordenador do gabinete de apoio ao aluno e à família tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do coordenador do gabinete de apoio ao aluno e à família pode cessar a pedido fundamentado do interessado, ou por exoneração, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 87.º - Competências do coordenador do gabinete de apoio ao aluno e à família

1. Ao coordenador do gabinete de apoio ao aluno e à família compete:
 - a) Apoiar os restantes técnicos especializados no desempenho das suas funções;
 - b) Representar o gabinete de apoio ao aluno e à família no conselho pedagógico;
 - c) Coordenar as atividades do gabinete de apoio ao aluno e à família com as outras estruturas do Agrupamento;
 - d) Apresentar um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 88.º - Gabinete de gestão de conflitos

1. O gabinete de gestão de conflitos é coordenado pelos técnicos do GAAF, podendo integrar outros professores nomeados pelo diretor.
2. A intervenção do gabinete de gestão de conflitos junto de um discente é decidida pelo diretor, que pode ter como base a proposta do conselho de turma/equipa educativa/conselho de docentes.
3. Compete a esta equipa acompanhar a evolução do comportamento dos alunos referenciados de todos os graus de ensino.

SECÇÃO III - TUTORIAS

Artigo 89.º - Apoio tutorial específico

1. A medida de apoio tutorial específico está prevista na legislação e constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e conseqüentemente, a promoção do sucesso educativo.



Artigo 90.º - Professor tutor

1. O professor tutor é nomeado anualmente pelo diretor, de acordo com o perfil dos docentes, as horas disponíveis e o número de alunos abrangidos por esta medida.
2. De entre o grupo dos professores tutores é nomeado um coordenador de apoio tutorial específico, a quem compete:
 - a) Apoiar e coordenar o trabalho dos tutores;
 - b) Apresentar um relatório com o balanço do trabalho desenvolvido.

Artigo 91.º - Competências do professor tutor

1. Compete ao professor tutor:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
 - i) Preencher a plataforma do Ministério da Educação referente à monitorização do apoio tutorial específico.

Artigo 92.º - Coordenador do apoio tutorial específico

1. De entre os professores tutores é nomeado anualmente pelo diretor um coordenador.



Artigo 93.º - Competências do coordenador do apoio tutorial específico

1. Ao coordenador do apoio tutorial específico compete:
 - a) Apoiar os restantes professores tutores no desempenho das suas funções;
 - b) Reunir com a direção do Agrupamento e outras estruturas, nomeadamente o GAAF e o coordenador dos diretores de turma, para definir e adaptar as estratégias a adotar no trabalho de tutoria;
 - c) Apresentar um relatório anual do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO VI - BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 94.º - Biblioteca escolar

1. A biblioteca escolar constitui um espaço de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de criatividade dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades e objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento.
2. A biblioteca escolar é um serviço especializado, dispendo de vários espaços específicos, interligados, visando a realização de atividades diversificadas.
3. A biblioteca escolar possui regimento próprio que regulamenta as atividades a desenvolver.

Artigo 95.º - Competências da biblioteca escolar

1. Compete à biblioteca escolar:
 - a) Proporcionar situações facilitadoras da aprendizagem;
 - b) Gerir recursos educativos, documentais e tecnológicos, diretamente ligados às atividades curriculares e não curriculares;
 - c) Desenvolver ações de apoio ao currículo e de intervenção na ação pedagógica;
 - d) Contribuir para o desenvolvimento das competências de leitura, escrita, comunicação e informação;
 - e) Participar em projetos e iniciativas de parceria interna e externa;
 - f) Promover iniciativas com toda a comunidade escolar;
 - g) Desenvolver a sua atividade de acordo com as orientações e normativos da rede de bibliotecas escolares, no quadro das finalidades e objetivos



definidos no projeto educativo do Agrupamento, integrando ainda atividades do plano nacional de leitura.

Artigo 96.º - Coordenador da biblioteca escolar

1. A biblioteca escolar é gerida por uma equipa, constituída pelo professor bibliotecário e outros docentes nomeados para o efeito.
2. O coordenador da equipa da biblioteca é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo diretor do Agrupamento de entre os professores bibliotecários.
3. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca, a gestão do conjunto de bibliotecas das escolas do Agrupamento.

Artigo 97.º - Competências do coordenador da biblioteca escolar

1. Compete ao coordenador da biblioteca:
 - a) Promover a integração da biblioteca na escola, assegurando o seu serviço para todos os alunos do Agrupamento;
 - b) Assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais e a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - c) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do Agrupamento e apoiar atividades incluídas no plano anual de atividades;
 - d) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura, da informação e dos *media*, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
 - e) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria;
 - f) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
 - g) Representar a biblioteca no conselho pedagógico;
 - h) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão das verbas afetas à biblioteca;
 - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação das atividades desenvolvidas.



CAPÍTULO VII - ALUNOS

SECÇÃO I - ESTATUTO DE ALUNO

Artigo 98.º - Princípios

1. O estatuto de aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente regulamento interno.

Artigo 99.º - Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico.
2. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
3. No processo individual do aluno, devem constar todas as informações relevantes do percurso educativo do aluno e indicadas na legislação em vigor.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
 - a) O acesso ao processo individual de um aluno, para efeitos de consulta, depende de solicitação fundamentada do encarregado de educação, de um professor da turma ou do aluno.
 - b) Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao diretor decidir sobre o pedido apresentado, analisando os respetivos fundamentos, e requerer dos solicitantes garantias sobre a confidencialidade dos dados contidos no processo individual do aluno.

Artigo 100.º - Frequência escolar

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no plano anual de atividades.
2. A frequência escolar abrange a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de carácter cultural, recreativo ou desportivo.



3. Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do aluno.

Artigo 101.º - Saída das Instalações

1. Durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo o período destinado à hora de almoço, se o encarregado de educação o autorizar.
2. Caso o encarregado de educação autorize, também é possível a saída das instalações por parte do aluno se não tiver o último tempo de cada um dos turnos (manhã e tarde).
3. No caso do pré-escolar as crianças só poderão ser entregues a outras pessoas que não os pais ou encarregados de educação, mediante um termo de responsabilidade devidamente assinado e deixado na posse do educador, com a antecedência necessária à divulgação desta informação.
4. No jardim-de-infância não é permitida a permanência das crianças fora do seu horário, por razões óbvias de segurança:
5. Os pais e encarregados de educação devem levar as crianças que não estão inscritas nas AAAF no final das atividades;
6. Após as 19:00h, fim das atividades das AAAF, o jardim-de-infância encerra não havendo ninguém que possa responsabilizar-se e tomar conta das crianças pelo que é imprescindível o cumprimento rigoroso do horário.
7. Durante as atividades de animação de apoio à família, a vigilância e a segurança das crianças é da responsabilidade do Município.

Artigo 102.º - Cartão

1. No ano inicial de frequência da escola sede é entregue ao aluno um cartão magnético de identificação escolar.
2. O aluno deve ser sempre portador do cartão de identificação, mostrando-o sempre que lhe seja solicitado e sendo responsável pelo seu bom estado de conservação.
3. O cartão da escola é carregado na papelaria ou *on-line* e todas as despesas realizadas na escola são pagas através do cartão.
4. É possível o pedido de uma segunda via do cartão que tem um custo associado.



SECÇÃO II - DIREITOS DOS ALUNOS

Artigo 103.º - Direitos Gerais

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os direitos do aluno estabelecidos na lei.
2. O direito ao reconhecimento e valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho e no desempenho escolar.
3. O direito ao reconhecimento do empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
4. O direito à participação na vida do Agrupamento, podendo apresentar propostas para um bom funcionamento.
 - a) O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento exerce-se, sobretudo, através da realização de assembleias de turma e de assembleias de delegados de turma.
 - b) O direito de representação dos alunos é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma.

Artigo 104.º - Delegado e subdelegado de turma

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma, eleitos em reunião de assembleia de turma.
2. Aos eleitos compete:
 - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - b) Comunicar ao professor titular de turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - c) Colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma.

Artigo 105.º - Assembleia de delegados de turma

1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.



2. A assembleia é definida pela direção, cabendo aos diretores de turma a convocação dos respetivos delegados e subdelegados.
3. A assembleia de delegados de turma tem como objetivos:
 - a) Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento nas questões que dizem respeito aos alunos;
 - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
 - c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
 - d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.

Artigo 106º - Associação de Estudantes

1. Por despacho do diretor é aberto anualmente o processo eleitoral para a associação de estudantes.
2. O processo eleitoral para a associação de estudantes é calendarizado anualmente pelo diretor e é regido por regulamento próprio.
3. Todos os documentos relacionados com o processo eleitoral para a associação de estudantes são divulgados pelos alunos do 3.º ciclo, através dos diretores de turma e por afixação dos documentos em locais visíveis e frequentados pelos alunos.
4. Do processo eleitoral resulta a tomada de posse dos alunos nos seguintes corpos diretivos:
 - a) Assembleia geral;
 - b) Direção;
 - c) Conselho geral.
5. O presidente da direção é o presidente da associação de estudantes do Agrupamento.
6. A associação de estudantes tem a vigência de um ano letivo.

Artigo 107.º - Deveres gerais

1. O aluno deve comportar-se com correção, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os não



docentes e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.

2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem os seguintes deveres:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual;
- c) Ser empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- e) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da permissão do diretor;
- h) Respeitar os princípios de civismo geral, não podendo:
 - i. Fazer barulho nos espaços próximos das salas de aula;
 - ii. Permanecer na sala de aula durante os intervalos;
 - iii. Circular nos corredores, escadas e patamares desordenadamente - gritos, correrias, empurrões ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
 - iv. Bloquear as entradas das salas ou dos edifícios;
 - v. Ter a cabeça tapada com bonés, chapéus e gorros no refeitório e no interior das salas;
 - vi. Usar adereços que dificultem a sua identificação;
 - vii. Comer e beber nas salas de aulas ou mastigar pastilhas elásticas;
 - viii. Usar linguagem imprópria.
 - ix. Ter atitudes impróprias e desrespeitosas.
 - x. Usar aparelhos eletrónicos nas aulas tais como telemóveis, relógios despertadores e outros, sem autorização do professor. Caso contrário ser-lhe-á retirado, entregue na direção e só o encarregado de educação o poderá levantar.
 - xi. Recolher imagens e registo áudios no espaço escolar, sem a devida autorização.
 - xii. Criar perfis nas redes sociais usando o nome do Agrupamento.
- i) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário;



- j) Retirar qualquer acessório (por exemplo, capuz ou auriculares) que o professor considere constituir obstáculo à comunicação necessária para o processo de aprendizagem;
- k) Comunicar ao professor e/ou assistente operacional mais próximo, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- l) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços do Agrupamento.
- m) Passar o cartão escolar pelo leitor de cartões à entrada e à saída da escola.

Artigo 108.º - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos e os encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, excluindo as faltas dadas por motivo de representação do Agrupamento.
3. No 1.º ciclo e na educação pré-escolar é considerada falta a ausência a cada dia de atividade letiva.
4. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor origina uma falta injustificada.
5. As faltas serão registadas pelo educador, pelo professor titular da turma ou pelo professor da disciplina à qual o aluno faltou.
6. Na educação pré-escolar, as faltas injustificadas por mais de 30 dias consecutivos implicarão a anulação da inscrição e a sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o encarregado de educação;

Artigo 109.º - Justificação de faltas

1. Consideram-se faltas justificadas as dadas por motivos previstos na lei.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, através da caderneta ou por correio eletrónico, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma.
3. Poderão ser pedidos comprovativos adicionais para o correto apuramento dos factos, nomeadamente nas situações de falta a momentos formais de avaliação.
4. A falta aos apoios educativos deve ser justificada.



5. A justificação deve ser apresentada:

- a) Previamente, se o motivo for previsível;
- b) Até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 110.º - Medidas de acompanhamento e recuperação na ausência justificada do aluno

1. No caso de haver ausência prolongada devidamente justificada das atividades letivas, devem ser providenciadas pelo professor, medidas que permitam ao aluno acompanhar as atividades que estão a ser desenvolvidas.
2. Após o retomar das atividades letivas presenciais por parte do aluno, devem ser adotadas medidas de recuperação das atividades, nomeadamente:
 - a) Reforço do trabalho de casa;
 - b) Trabalho diferenciado na sala de aula.

Artigo 111.º - Faltas injustificadas

1. Consideram-se faltas injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação;
 - b) A justificação não tenha sido aceite;
 - c) A marcação da falta que resulte da ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.
2. Sempre que o aluno apresente falta de material, terá de justificar a mesma ao professor no prazo de cinco dias úteis;
 - a) Quando o aluno apresentar quatro faltas de material injustificadas, converte sempre num registo de comportamento de grau 2 e pode implicar a marcação de falta injustificada.
3. Sempre que o aluno apresente falta de pontualidade, terá de justificar a mesma ao diretor de turma no prazo de cinco dias úteis;
 - a) Quando o aluno apresentar quatro faltas de pontualidade injustificadas, converte sempre num registo de comportamento de grau 1 e pode implicar a marcação de falta injustificada.
 - b) Considera-se falta de pontualidade, quando o aluno comparece após dez minutos aos primeiros tempos do turno da manhã e da tarde.
4. As faltas injustificadas são comunicadas, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.



5. No caso da educação pré-escolar, sempre que o aluno exceda os 15 dias de faltas, sem justificação, deverá ser enviada uma carta registada, com aviso de receção, solicitando ao encarregado de educação o esclarecimento sobre a intenção de dar continuidade à frequência do seu educando no jardim-de-infância. A ausência de resposta no prazo de 5 dias úteis será considerada desistência.

Artigo 112.º - Atividades de recuperação decorrentes de excesso de faltas injustificadas

1. Sempre que o aluno se encontre nesta situação, procede-se ao preenchimento pelo professor titular de turma do 1.º ciclo e pelo professor da disciplina nos 2.º e 3.º ciclos de documento onde conste: conteúdos a desenvolver; estratégias; periodização; local; avaliação; observações.
2. O documento deve ser dado a conhecer pelo diretor de turma ao aluno e ao encarregado de educação.

SECÇÃO IV - DISCIPLINA

Artigo 113.º - Medidas disciplinares

1. As infrações disciplinares estão tipificadas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Essas infrações podem conduzir a dois tipos de medidas disciplinares, visando finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração:
 - a) Medidas disciplinares corretivas;
 - b) Medidas disciplinares sancionatórias.
3. Quando o aluno recebe ordem de saída da sala de aula deve dirigir-se ao GAA (Gabinete de Apoio ao Aluno), obrigatoriamente com uma tarefa atribuída, onde será registada a presença e os factos que motivaram aquela medida;
4. Para este efeito o docente pede ao assistente operacional que acompanhe o aluno ao GAA.
5. No GAA o aluno preencherá o formulário do relato de ocorrência e executará a tarefa que lhe for destinada pelo professor que lhe deu a ordem de saída da sala de aula;
6. O encarregado de educação deve ser informado, pelo meio mais expedito, da ocorrência disciplinar.
7. No caso das atividades de enriquecimento curricular (AEC), no 1.º ciclo, o aluno que:



- a) Acumule duas participações de grau 4, 5 e/ou 6, será excluído, temporariamente, das AEC;
 - b) Caso o aluno volte a incorrer num comportamento incorreto com registo de participação de grau 4, 5 e/ou 6, após a sua exclusão temporária, o aluno fica impedido definitivamente da frequência das AEC, nesse ano letivo;
8. O encarregado de educação é sempre informado, por escrito, da aplicação das medidas de exclusão das AEC, assinando um memorando criado para o efeito.

Artigo 114.º - Medidas disciplinares corretivas

1. São medidas disciplinares corretivas, para além das previstas no estatuto do aluno:
 - a) Frequência de sessões no gabinete de gestão de conflitos;
 - b) Proibição de frequência de clubes, oficinas e desporto escolar;
 - c) Proibição de frequência do refeitório escolar;
 - d) Proibição de participação de atividades da escola, incluindo visitas de estudo;
 - e) Proibição de frequência das AEC.
2. As medidas disciplinares corretivas são aplicadas pelo diretor e podem ser propostas pelo conselho de turma/equipa educativa.

Artigo 115.º - Regulamentação de graus de comportamento na plataforma inovar

1. Os registos regulamentam-se de acordo com o seguinte:

Grau	Registo	Comportamento/situações tipo
1	Pontualidade	Acumulação de quatro faltas de pontualidade
2	Material	Acumulação de quatro faltas de material
3	Participação nas atividades	Recusa em realizar as tarefas solicitadas
4	Advertência escrita (sem saída de sala de aula)	Usar telemóveis ou outros equipamentos tecnológicos sem autorização do professor; Desobedecer as indicações do professor.
5	Saída da sala aula por ocorrência grave	Desobedecer ostensivamente às indicações do professor; Manifestar atitudes insolentes e de desrespeito para com o professor ou para com os colegas; Praticar atos suscetíveis de causar acidentes.
6	Saída da sala aula por ocorrência muito grave	Agredir de forma verbal e/ou física colegas ou outros agentes educativos; Praticar atos de vandalismo sobre o património escolar ou dos colegas.



2. O registo é feito pelo professor titular da turma/professor de turma ~~no programa~~ na plataforma inovar.

Artigo 116.º - Normas de funcionamento do refeitório escolar

1. A marcação de refeição no refeitório escolar é obrigatória.
2. No caso de não marcação da refeição, pode ser servida, excecionalmente, a refeição ao aluno, após todos os utentes do refeitório com senha marcada estarem servidos.
3. Após a ocorrência de três situações referidas no ponto anterior, o aluno deixa de poder ter acesso à refeição sem a respetiva marcação.
4. Os alunos que frequentam o refeitório devem ter uma postura correta à mesa, falar em voz baixa e acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
5. Não devem os utentes permanecer no refeitório, após as refeições;
6. Qualquer dano causado, voluntariamente, pelo aluno no refeitório será da responsabilidade do encarregado de educação;
7. Quando o bom funcionamento das refeições for posto em causa pelo não cumprimento das regras, o encarregado de educação será informado acerca dos factos. Caso o aluno persista em não cumprir, poderá ser posta em causa a utilização do refeitório por um determinado período de tempo ou no caso de comportamento reincidente, poderá ser tida em conta a suspensão temporária deste serviço ao aluno;

CAPÍTULO VIII - PESSOAL DOCENTE

Artigo 117.º - Direitos

1. Para além dos direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, o professor tem direito, de acordo com o ECD, a:
 - a) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
 - b) Participar na definição das orientações pedagógicas a nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
 - c) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;



- d) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;
- e) Aceder a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais de acordo com a legislação em vigor;
- f) Ver reconhecida a autoridade de que está investido no exercício das suas funções;
- g) Exercer livremente a sua atividade sindical.

Artigo 118.º - Deveres

1. Para além do cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, são deveres profissionais do professor, de acordo com o ECD:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - f) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.



Artigo 119.º - Férias, faltas e licenças

1. O regime de férias, licenças e faltas está regulamentado por lei. O número seguinte refere uma medida que pode promover a assiduidade.
2. O docente pode permutar ou compensar a atividade letiva e a não letiva:
 - a) A permuta da atividade letiva apenas é permitida entre docentes da mesma turma/grupo disciplinar. A atividade não letiva que não seja específica do grupo disciplinar (sala de esclarecimento de dúvidas e apoios pedagógicos) pode ser permutada com docentes de outras turmas ou áreas disciplinares;
 - b) A permuta é de iniciativa do professor interessado e deve ser apresentada ao diretor para aprovação, sob preenchimento de formulário próprio.

CAPÍTULO IX - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 120.º - Delegação de competências

1. É da competência do município recrutar, selecionar e gerir o pessoal não docente inserido nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico.
2. Sem prejuízo das competências próprias do Presidente da Câmara Municipal e dos órgãos municipais, o diretor exerce, relativamente ao pessoal não docente os seguintes poderes:
 - a) Poder de direção;
 - b) Fixação do horário de trabalho;
 - c) Distribuição de serviço;
 - d) Poder disciplinar de aplicação de pena inferior a multa.
3. Compete ainda ao diretor propor ao Presidente da Câmara Municipal:
 - a) Os contributos para a avaliação de desempenho;
 - b) A proposta de mapa de férias, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento.
4. As competências do Presidente da Câmara Municipal e dos órgãos municipais podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento.



Artigo 121.º - Assistente técnico

1. Os assistentes técnicos exercem atividade nos serviços administrativos, depende hierarquicamente do diretor do Agrupamento e funcionalmente do coordenador técnico.

Artigo 122.º - Conteúdos funcionais do coordenador técnico

1. São conteúdos funcionais:
 - a) Participar no conselho administrativo;
 - b) Coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo;
 - c) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo;
 - d) Exercer todas as competências delegadas pelo diretor;
 - e) Preparar e submeter a despacho do diretor do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
 - f) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo conselho geral e diretor;
 - g) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração, verificação e entrega das contas de gerência.

Artigo 123.º - Conteúdos funcionais do assistente técnico

1. O assistente técnico desempenha, sob orientação do coordenador técnico, funções de natureza administrativa, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa e financeira, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

Artigo 124.º - Encarregado de coordenação dos assistentes operacionais

1. Ao encarregado dos assistentes operacionais compete:
 - a) Colaborar com o órgão de gestão na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
 - b) Coordenar o trabalho dos Assistentes Operacionais.



2. Realização das tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sobre a sua coordenação.

Artigo 125.º - Assistente operacional

1. Os assistentes operacionais são os que desempenham tarefas complementares das funções docentes numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento e pela Autarquia.
2. A distribuição de serviço de cada assistente operacional é definida pelo diretor, depois de ouvido o encarregado de pessoal, no início de cada ano letivo.
3. Tem a responsabilidade pela guarda, uso e manutenção corretos por si ou por terceiro de equipamento, podendo ter que executar exercícios de manutenção e reparação dos mesmos.
4. São-lhes atribuídas funções de carácter executivo, carácter manual ou mecânico obedecendo a diretivas específicas cujos graus de complexidade variam. Este desempenho pode exigir algum esforço físico.

CAPÍTULO X - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 126.º - Associações de pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da Lei, em associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade das associações de pais e encarregados de educação.
3. As associações de pais e encarregados de educação têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.

Artigo 127.º - Direitos dos encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito a:
 - a) Estarem representados no conselho geral;



- b) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
- c) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- d) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- e) Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem;
- f) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do educando;
- g) Participar, no processo de avaliação do seu educando;
- h) Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando;
- i) Dar contributos para a elaboração do projeto educativo e para o regulamento interno do Agrupamento.

Artigo 128.º - Deveres dos encarregados de educação

1. São deveres gerais dos pais e encarregados de educação, entre outros, os seguintes:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem;
 - c) Contribuir para a execução do projeto educativo e para o cumprimento do regulamento interno do Agrupamento;
 - d) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
 - e) Tomar conhecimento dos elementos de avaliação e assiná-los;
 - f) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno, a plataforma inovar-consulta e o *email*, para verificar se há alguma informação;
 - g) Deslocar-se à escola sempre que solicitado;
 - h) Ter os contactos sempre atualizados;
 - i) Estar presente nas reuniões convocadas pelo professor titular de turma e/ou diretor de turma;
 - j) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado;
 - k) Acompanhar o educando em qualquer processo disciplinar;
 - l) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola.



m) Providenciar para que os alunos, à data de entrada na educação pré-escolar, tenham concluído o processo de desfralde, sendo autónomos na utilização da casa de banho.

CAPÍTULO XI - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 129.º - Princípio

1. A avaliação das aprendizagens está prevista na lei, nomeadamente no que concerne às finalidades, às modalidades, aos intervenientes do processo e aos seus efeitos.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, de acordo com as aprendizagens essenciais, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 130.º - Referencial de avaliação pedagógica

1. O referencial de avaliação pedagógica visa a melhoria das práticas de avaliação pedagógica no Agrupamento e define de forma mais objetiva a natureza e os propósitos da avaliação, nomeadamente em termos do sistema de avaliação, critérios de avaliação e sistema de classificação.
2. A elaboração e a atualização do referencial de avaliação pedagógica é coordenado pelo diretor do Agrupamento, podendo delegar estas funções após consulta do conselho pedagógico.

Artigo 131.º Condições de transição e de aprovação

1. Nos anos terminais de ciclo as condições de aprovação estão definidas na lei.
2. Nos anos não terminais de ciclo, o conselho pedagógico deve definir linhas orientadoras com vista a uma harmonização dos critérios de transição dos conselhos de turma, tendo em conta que a decisão de retenção se reveste de carácter excecional.



Artigo 132.º - Reconhecimento do mérito e da excelência

1. Os alunos do Agrupamento que revelem um desempenho meritório por aproveitamento escolar ou por atitudes e comportamento podem ser distinguidos com o prémio de mérito e excelência, por aproveitamento e/ou comportamento.
2. As regras para a atribuição dos prémios referidos no ponto anterior estão definidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO XII - SEGURANÇA

Artigo 133.º - Plano de emergência

1. A Escola possui um plano de emergência escolar que obriga a que toda a comunidade escolar saiba como agir numa situação de emergência. Todos os anos se realizarão ações de sensibilização e duas ações de simulação para testar o plano de emergência.

Artigo 134.º - Responsável pela segurança e plano de emergência

1. O diretor, no início de cada ano letivo, nomeia o responsável pela segurança e plano de emergência.
2. Nos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo, as funções de responsável pela segurança e plano de emergência são desempenhadas pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 135.º - Competências

1. O responsável pela segurança e plano de emergência tem as seguintes competências:
 - a) Elaborar o plano de emergência do Agrupamento;
 - b) Coordenar a aplicação do plano de emergência;
 - c) Estabelecer contactos periódicos com as diferentes estruturas de Proteção Civil;
 - d) Zelar pela manutenção e segurança dos espaços e materiais;
 - e) Apresentar ao diretor a relação de materiais a adquirir e/ou a reparar.



Artigo 136.º - Visitantes

1. O acesso aos estabelecimentos que integram o Agrupamento de elementos exteriores à comunidade educativa é condicionado pelas normas de segurança.
2. Nas escolas Básicas do 1.º Ciclo e pré-escolar, devem solicitar ao assistente operacional autorização para entrar.
3. Na sede do Agrupamento devem apresentar, na entrada, documento de identificação, recebendo um cartão que identifica o local/serviço onde se dirigem.

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 137.º - Outros Serviços

1. Os serviços existentes no Agrupamento regem-se por regimentos próprios e procuram assegurar o bem da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Peniche:
 - a) Ação social escolar
 - b) Papelaria
 - c) Refeitório
 - d) Bar
 - e) Reprografia

Artigo 138.º - Revisão do regulamento interno

1. O processo de revisão do regulamento interno deve efetuar-se ordinariamente quatro anos após a aprovação, sempre que o mesmo se encontre desadequado por força das alterações legislativas que ocorram ou pela dinâmica do próprio Agrupamento.
2. As alterações são aprovadas em reunião do conselho geral por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. O regulamento entra em vigor no dia após a aprovação no conselho geral.

Peniche, 9 de maio de 2023

A Presidente do conselho geral
Maria Manuela Quintas

