



Regimento da Direção

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MARRAZES

PREÂMBULO

O presente Regimento é complementar das normas legais e regulamentares aplicáveis à Direção do Agrupamento de Escolas de Marrazes (AEM), designadamente, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, do Regulamento Interno do AEM e do Código de Procedimento Administrativo. Tem por finalidade definir as competências, os procedimentos administrativos e o modo de funcionamento interno do referido órgão, garantindo uma ação eficaz, eficiente e de qualidade.

Artigo 1.º

Natureza e Âmbito

1. O diretor(a) é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. Apesar de o cargo de diretor(a) constituir, por força da Lei, um cargo unipessoal, a direção constitui o órgão que congrega das mesmas ideias em substância, apresentadas no projeto de intervenção do diretor, aplicando-se a todos os seus elementos o presente regimento.

Artigo 2.º

Composição da Direção

1. Da Direção fazem parte o Diretor(a), o subdiretor(a) e os adjuntos, ao abrigo do Artº 19º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 3.º

Mandato

1. O mandato do diretor(a) tem a duração de quatro anos.
2. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor(a).

3. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor(a) é substituído pelo subdiretor.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas na legislação em vigor, quando a cessação do mandato do diretor(a) ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão da escola até à tomada de posse do novo diretor(a), devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
5. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 4º

Competências do Diretor

1. As competências do Diretor(a) estão previstas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no **Despacho 6681-A/2013, de 22 de Maio**.
2. São ainda competências do Diretor do Agrupamento de Escolas de Marrazes:
 - a) Garantir o respeito pelas normas e regras estabelecidas na Lei e no Regulamento Interno;
 - b) Organizar e assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores da escola.
 - c) Velar, pelos meios ao seu alcance, pelo normal funcionamento da Escola de modo a impedir quaisquer alterações que perturbem o desenvolvimento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa;
 - d) Promover e acompanhar, no estabelecimento de ensino, todas as iniciativas que contribuam para a educação integral dos alunos;
 - e) Distribuir e organizar e coordenar todos os serviços prestados pelo AEM de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
 - f) Estabelecer os critérios para a gestão e distribuição do crédito global de horas letivas semanais atribuídas ao AEM de acordo com a legislação em vigor;
 - g) Constituir as comissões e grupos de trabalho que entender necessários para o tratamento de assuntos internos do interesse do AEM, competindo-lhe definir, para cada, a respetiva composição, mandato, prazos e normas de funcionamento;
 - h) Dentro dos limites legais e regulamentares, designar, conferir posse e exonerar qualquer membro

docente relativamente ao exercício de cargo de Coordenação Pedagógica, de entre os que reúnem as condições previstas no Estatuto da Carreira e demais legislação em vigor;

i) Designar diretores de instalações específicas sempre que a complexidade e a variedade dos equipamentos e materiais a elas adstritas assim o aconselhe para o bom funcionamento do AEM;

j) Exonerar os diretores de instalações sempre que justificadamente assim o entenda;

k) Designar o coordenador do Secretariado dos Exames e assegurar a constituição das equipas necessárias à elaboração das provas dos exames ao nível da escola;

l) Decidir sobre propostas de constituição e encerramento de núcleos de estágio/formação, ouvido o Conselho Pedagógico;

m) Celebrar protocolos com as Instituições de Ensino Superior para realização da prática pedagógica supervisionada, no âmbito da formação inicial de professores, de acordo com os interesses do AEM;

n) Estabelecer e desenvolver, no respeito pela lei, protocolos, acordos de cooperação e contratos com quaisquer organizações de carácter cultural, desportivo, social, económico ou outro;

o) Estabelecer regras de funcionamento sempre que, por omissão, não existam ou, a existir, se revelem manifestamente inadequadas ao bom funcionamento da escola, submetendo-as, posteriormente e após audição de Conselho Pedagógico, à aprovação do Conselho Geral;

p) Organizar, periodicamente, o processo de avaliação do AEM no que respeita a serviços prestados, atividades, funcionamento e recursos, estabelecendo para o efeito os mecanismos que entenda mais adequados;

q) Estabelecer as reduções de horário letivo semanal e/ou as compensações devidas aos professores em resultado do exercício de cargos técnico-pedagógicos ou comissões/grupos de trabalho, de acordo com os limites legais;

r) Homologar os resultados de todos os processos eleitorais realizados no AEM, com exceção dos processos Eleitorais do Conselho Geral, do Diretor(a) e daqueles cuja responsabilidade é da Assembleia de Pais e Encarregados de Educação e / ou das respetivas organizações representativas;

s) Apreciar e decidir sobre os requerimentos de férias e mandar elaborar o respetivo mapa, de que conste todo o pessoal, docente e não docente, em serviço no estabelecimento de ensino;

t) Apreciar e decidir sobre os requerimentos de licenças bem como a justificação de faltas de pessoal docente e não docente;

u) Apreciar e decidir sobre reclamações de alunos e encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;

v) Autorizar, no interesse dos alunos, transferências para turmas / estabelecimento de ensino;

w) Decidir em todos os assuntos da competência do Diretor Geral da DGESTE ou de outra entidade

com poderes de delegação, quando por estes delegadas;

- x) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações do Conselho Geral no que for da competência deste;
- y) Elaborar e apresentar o Relatório de autoavaliação à apreciação do Conselho Geral;
- z) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Administrativo o projeto de orçamento de funcionamento do AEM de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- aa) Garantir, adequar e controlar o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos legais;
- bb) Garantir, adequar e controlar o processo de avaliação do pessoal não docente, nos termos legais;
- cc) Fixar as datas dos conselhos de turma e nomear os secretários dessas reuniões;
- dd) Ratificar as decisões dos conselhos de turma;
- ee) Assinar as pautas com as classificações e afixá-las em local público no final do 2ª semestre;
- ff) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos.

Artigo 5.º

Delegação de Competências

1. O diretor(a) pode delegar e subdelegar as suas competências no subdiretor e nos adjuntos, através de despacho interno.

Artigo 6.º

Componente Letiva do Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. As Unidades Orgânicas dispõem de um crédito máximo de horas a incluir na componente letiva do subdiretor e dos docentes designados para adjuntos do diretor(a), para prestação do serviço na direção.

Artigo 7.º

Assessorias Técnico-pedagógicas

1. As assessorias da Direção estão previstas no Artº 30º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril,

com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. Para apoio à atividade do diretor(a) e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola e pelo período de um ano letivo.
3. As tarefas de assessoria ao diretor são exercidas pelos docentes, designados para esse efeito, no tempo destinado à componente não letiva de estabelecimento, de acordo com o previsto na alínea g) do n.º 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente (ECD) ou por recurso a horas do crédito horário.
4. O mandato da assessoria pode cessar, a todo o momento, por decisão fundamentada do Diretor(a), ouvido o CP ou por pedido justificado do interessado.
5. Os assessores são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva nomeação.

Artigo 8º

Competências das Assessorias Técnico-Pedagógicas

As competências dos assessores técnico-pedagógicos são as seguintes:

1. Garantir o cumprimento de todas as normas e procedimentos legais no âmbito das atividades que lhes forem atribuídas.
2. Representar o Diretor(a) em atividades específicas.
3. Coordenar as atividades promovidas pelo Diretor(a) e que lhe ficarem determinadas.
4. Desempenhar outras funções que venham a ser definidas pelo Diretor(a).

Artigo 9º

Nomeação e mandato de Coordenadores de Escola e de Estabelecimento

1. Os Coordenadores de escola e de estabelecimento pré-escolar são designados pelo Diretor(a).

2. O mandato dos Coordenadores de escola e de estabelecimento pré-escolar tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor(a).

Artigo 10º

Competências de Coordenador de Escola e de Estabelecimento

1. As funções de Coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar são as previstas no Artº 41º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, bem como as que derivem da aplicação deste regimento e das competências que lhe vierem a ser delegadas pelo Diretor(a):

- a. Propor à Direção soluções sobre assuntos para os quais não tenha delegação de competência legal;
- b. Zelar pela disciplina do estabelecimento que coordena e proceder disciplinarmente, no que se refere a alunos;
- c. Zelar pela disciplina do estabelecimento que coordena no que diz respeito a pessoal docente e não docente;
- d. Organizar o serviço de matrículas do estabelecimento que coordena em articulação com o elemento da direção responsável pela área de alunos;
- e. Colaborar com os serviços de ação social escolar, emitindo pareceres sobre a atribuição de subsídios;
- f. Requisitar os transportes necessários à realização de atividades autorizadas pelo CP, com conhecimento à escola sede;
- g. Promover e incentivar a participação dos pais e dos encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia, nas atividades educativas;
- h. Apoiar as iniciativas que tenham em vista uma estreita relação escola/comunidade;
- i. Reunir, extraordinariamente, o núcleo de docentes do seu estabelecimento, mediante proposta fundamentada, apresentada à Direção e após a sua autorização, sempre que tal procedimento seja pertinente para o bom funcionamento do estabelecimento;
- j. Promover equipas de trabalho, para a elaboração e desenvolvimento de projetos de interesse relevante para o estabelecimento;
- k. Nomear, sempre que possível, de entre os professores sem turma, os responsáveis pela organização e gestão do material escolar, bem como pela dinamização desses espaços.

Artigo 11.º

Reuniões

1. A Direção reunirá:
 - a) Ordinariamente, uma vez por mês;
 - b) Extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor, por sua iniciativa, ou por requerimento de um dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 12.º

Horário da Direção

1. O horário de funcionamento da Direção deverá ser distribuído nos horários individuais dos seus elementos, em conformidade com a lei.
2. O horário de atendimento está afixado na porta da Direção.
3. O dia de reunião da Direção deve estar igualmente expresso no horário afixado.
4. O horário de atendimento dos diferentes elementos da Direção deverá estar afixado em local visível para ser consultado por toda a comunidade.
5. Os professores que necessitem de trabalhar com algum dos membros da Direção em particular, poderão sempre fazê-lo, mesmo nos períodos de encerramento ao público, desde que combinado antecipadamente.
6. Poderá igualmente haver reuniões com grupos de trabalho ou resolução de assuntos com alunos, pais e EE ou funcionários previamente convocados.

Artigo 13.º

Alterações ao Regimento

1. As alterações ao Regimento são aprovadas pelo Diretor, ouvidos os restantes elementos da Direção.

Artigo 14.º

Omissões

1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a lei.
2. Compete ao Diretor(a) interpretar o Regimento e integrar as omissões depois de ouvidos os restantes elementos da Direção.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

1. O presente Regimento entrará em vigor imediatamente após parecer favorável do Conselho Pedagógico e aprovação pelo Conselho Geral.
2. A cada membro da Direção será fornecido um exemplar do Regimento, em formato digital, salvo se for expressamente requerido noutra formato, sendo o mesmo dado a conhecer à restante comunidade escolar através da sua divulgação na página eletrónica do AEM.

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 09/04/2025

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 28/04/2025