# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Escola Básica de Bustos

Escola Básica de Oiã Nascente

Escola Básica de Oiã Poente

Escola Básica de Oliveira do Bairro

Escola Básica da Palhaça

Escola Básica do Troviscal

Escola Básica de Vila Verde

Escola Básica da Mamarrosa

Escola Básica Dr. Fernando Peixinho

Escola Básica Dr. Acácio de Azevedo

Escola Secundária de Oliveira do Bairro

# REGULAMENTO INTERNO

# 2015-2019

# Conteúdo

CAPÍTULO I ..... 10
INTRODUÇÃO ..... 10
Artigo 1.º ..... 11
Identificação do agrupamento ..... 11
Artigo 2.º ..... 11
Instrumentos de Autonomia ..... 11
CAPÍTULO II ..... 13
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ..... 13
Artigo 3.º ..... 13
Conselho Geral ..... 13
Composição ..... 13
Artigo 4.º ..... 13
Diretor ..... 13
Artigo 5.º ..... 14
Conselho Pedagógico ..... 14
COMPOSIÇÃO ..... 14
Artigo 6.º ..... 14
Conselho Administrativo ..... 14
CAPÍTULO III ..... 15
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO ..... 15
Artigo 7.º ..... 15
Departamentos Curriculares ..... 15
COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO CURRICULAR ..... 16
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ..... 17
COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR ..... 17
Orientador de Secção ..... 18
Artigo 8.º ..... 18
CONSELHOS DE TURMA ..... 18
COMPOSIÇÃO ..... 19
COMPETÊNCIAS ..... 19
FUNCIONAMENTO ..... 20

Artigo 9.º ..... 21
DIRETOR DE TURMA ..... 21
Artigo 10.º ..... 21
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA ..... 21
COMPETÊNCIAS ..... 22
FUNCIONAMENTO ..... 22
Artigo 11.º ..... 22
COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA ..... 22
COMPETÊNCIAS ..... 22
Artigo 12.º ..... 23
COORDENADOR DE MODALIDADES FORMATIVAS E CURSOS PROFISSIONAIS ..... 23
COMPETÊNCIAS ..... 23
Artigo 13.º ..... 23
DIRETOR DE CURSO ..... 23
COMPETÊNCIAS ..... 23
Artigo 14.º ..... 23
COORDENADOR DE FORMAÇÃO ..... 23
Artigo 15.º ..... 24
COORDENADOR DE PROJETOS ..... 24
Artigo 16.º ..... 24
COORDENADOR DA EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA ..... 24
Artigo 17.º ..... 24
COORDENADOR DO CLUBE DE DESPORTO ESCOLAR ..... 24
COMPETÊNCIAS ..... 24
Artigo 18.º ..... 25
Coordenadores de Estabelecimento ..... 25
Artigo 19.º ..... 26
EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO ..... 26
DESIGNAÇÃO E MANDATO ..... 26
Artigo 20.º ..... 26
EQUIPA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE ..... 26
DESIGNAÇÃO E MANDATO ..... 26
COMPETÊNCIAS ..... 26
Artigo 21.º ..... 27
SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (SADD) ..... 27
FUNCIONAMENT0 ..... 27

COMPETÊNCIAS ..... 27
DESIGNAÇÃO E MANDATO ..... 27
Artigo 22.º ..... 27
CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE (CCA) ..... 27
FUNCIONAMENTO ..... 27
COMPETÊNCIAS ..... 28
DESIGNAÇÃO E MANDATO ..... 28
CAPÍTULO IV ..... 29
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E DE APOIO EDUCATIVO ..... 29
Estruturas técnico-pedagógicas ..... 29
Artigo 23.º ..... 29
Serviços de Psicologia e Orientação ..... 29
COMPETÊNCIAS ..... 29
FUNCIONAMENTO ..... 29
Artigo 24.º ..... 30
BIBLIOTECA ESCOLAR ..... 30
FUNÇÕES DOS PROFESSORES COLABORADORES ..... 30
Artigo 25.º ..... 31
GABINETE DE APOIO AO ALUNO (GAA) ..... 31
COMPETÊNCIAS ..... 31
FUNCIONAMENTO ..... 31
Artigo 26.º ..... 32
EDUCAÇÃO ESPECIAL ..... 32
COMPETÊNCIAS ..... 32
FUNCIONAMENTO ..... 33
Artigo 27.º ..... 33
Unidades de Ensino Estruturado ..... 33
Artigo 28.º ..... 33
APOIOS EDUCATIVOS ..... 33
MODALIDADES DE APOIOS EDUCATIVOS NO AEOB ..... 34
PERFIL DO ALUNO PARA APOIOS ..... 34
Artigo 29.º ..... 35
Sala de Estudo ..... 35
Artigo 30.º ..... 35
EQUIPAS PEDAGÓGICAS ..... 35
CAPÍTULO V ..... 37

OUTROS SERVIÇOS ..... 37
Artigo 31.º ..... 37
Serviços Administrativos ..... 37
Artigo 32.º ..... 37
REFEITÓRIO ..... 37
Artigo 33.º ..... 38
BUFETE ..... 38
Artigo 34.º ..... 39
REPROGRAFIA / PAPELARIA ..... 39
Artigo 35.º ..... 39
Portaria ..... 39
Artigo 36.º ..... 39
CARTÃO ELETRÓNICO ..... 39
Artigo 37.º ..... 40
Cacifos ..... 40
Artigo 38.º ..... 40
Salas específicas ..... 40
Artigo 39.º ..... 40
Auditório da Escola Secundária ..... 40
Artigo 40.º ..... 40
Instalações desportivas ..... 40
CAPÍTULO VI ..... 42
FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO ..... 42
Artigo 41.º ..... 42
OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA ..... 42
Artigo 42.º ..... 42
Atividades de enriquecimento e complemento curricular ..... 42
Artigo 43.º ..... 42
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR ..... 42
Destinatários e regime de frequência ..... 42
Matrícula e renovação de matrícula ..... 43
Funcionamento ..... 43
Artigo 44.º ..... 44
Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF/CAF) ..... 44
NATUREZA E ÂMBITO ..... 44
Inscrições ..... 45

Artigo 45.º ..... 46
ENSINO BÁSICO ..... 46
Matrícula e renovação de matrícula ..... 46
Artigo 46.º ..... 47
Funcionamento do 1.º Ciclo ..... 47
Artigo 47.º ..... 48
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) ..... 48
Artigo 48.º ..... 48
2.º E 3.º CICLOS ..... 48
FUNCIONAMENTO DAS AULAS / ATIVIDADES ..... 48
Artigo 49.º ..... 49
OCUPAÇÃO PLENA DE TEMPOS ESCOLARES ..... 49
Artigo 50.º ..... 49
ENSINO SECUNDÁRIO ..... 49
MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ..... 49
Artigo 51.º ..... 50
FUNCIONAMENTO DO ENSINO SECUNDÁRIO ..... 50
Artigo 52.º ..... 50
CONSTITUIÇÃO DE TURMAS ..... 50
Artigo 53.º ..... 50
ACESSO AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AEOB ..... 50
Artigo 54.º ..... 51
AULAS NO EXTERIOR DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO ..... 51
Artigo 55.º ..... 51
VISITAS DE ESTUDO ..... 51
Artigo 56.º ..... 52
DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO ..... 52
Artigo 57.º ..... 52
UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES POR ELEMENTOS NÃO PERTENCENTES AO AEOB ..... 52
Artigo 58.º ..... 53
SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (SASE) ..... 53
Artigo 59.º ..... 53
LINHAS ORIENTADORAS DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR ..... 53
CAPÍTULO VII ..... 54
ALUNOS ..... 54
Artigo 60.º ..... 54

FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE ..... 54
Artigo 61.º ..... 54
FALTAS E SUA NATUREZA ..... 54
Artigo 62.º ..... 55
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS ..... 55
Artigo 63.º ..... 55
ACEITAÇÃO DA JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS ..... 55
Artigo 64.º ..... 55
FALTAS INJUSTIFICADAS ..... 55
Artigo 65.º ..... 56
EXCESSO GRAVE DE FALTAS ..... 56
Artigo 66.º ..... 56
MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO EM AUSÊNCIA JUSTIFICADA ..... 56
Artigo 67.º ..... 56
LIMITE DE FALTAS ÀS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE FREQUÊNCIA FACULTATIVA ..... 56
Artigo 68.º ..... 57
MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO POR VIOLAÇÃO DO LIMITE DE FALTAS DE ALUNOS MENORES DE 16 ALUNOS ..... 57
Artigo 69.º ..... 57
VIOLAÇÃO DO LIMITE DE FALTAS POR ALUNOS DE IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 16 ANOS ..... 57
Artigo 70.º ..... 57
ATIVIDADES A DESENVOLVER PELO ALUNO DECORRENTES DO DEVER DE FREQUÊNCIA ..... 57
Artigo 71.º ..... 57
EXCESSO GRAVE DE FALTAS ..... 57
Artigo 72.º ..... 57
EFEITOS DE VIOLAÇÃO DOS LIMITES DE FALTAS ..... 57
Artigo 73.º ..... 57
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS ..... 57
Artigo 74.º ..... 58
NORMAS DAS ATIVIDADES DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM ..... 58
Artigo 75.º ..... 58
DIREITOS DOS ALUNOS ..... 58
Artigo 76.º ..... 59
RECONHECIMENTO DO MÉRITO ..... 59
Artigo 77.º ..... 59
DEVERES DOS ALUNOS ..... 59

Artigo 78.º ..... 60
ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA ..... 60
Composição ..... 60
Competências ..... 60
Funcionamento ..... 60
Artigo 79.º ..... 61
Delegado de Turma ..... 61
Competências ..... 61
Processo eleitoral ..... 61
Mandato ..... 61
Artigo 80.º ..... 61
Associação de Estudantes ..... 61
CAPÍTULO VIII ..... 62
REGIME DISCIPLINAR ..... 62
Artigo 81.º ..... 62
Qualificação da Infração ..... 62
Artigo 82.º ..... 62
Participação de Ocorrência ..... 62
Artigo 83.º ..... 62
Finalidades das Medidas Disciplinares ..... 62
Artigo 84.º ..... 62
Determinação da Medida Disciplinar ..... 62
Artigo 85.º ..... 62
Medidas Disciplinares Corretivas ..... 62
Artigo 86.º ..... 62
Atividades de Integração na Escola e na Comunidade ..... 62
Artigo 87.º ..... 63
Medidas Disciplinares Sancionatórias ..... 63
Artigo 88.º ..... 63
Cumulação de Medidas Disciplinares ..... 63
Artigo 89.º ..... 63
Procedimento Disciplinar ..... 63
Artigo 90.º ..... 63
Suspensão Preventiva do Aluno ..... 63
Artigo 91.º ..... 63
Decisão Final ..... 63

Artigo 92.º ..... 63
Recursos ..... 63
Artigo 93.º ..... 63
Salvaguarda da Convivência Escolar ..... 63
Artigo 94.º ..... 63
Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa ..... 63
Artigo 95.º ..... 63
Papel Especial dos Professores ..... 63
Artigo 96.º ..... 64
Autoridade do Professor ..... 64
CAPÍTULO IX ..... 65
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS ..... 65
Artigo 97.º ..... 65
Processo de Avaliação ..... 65
Artigo 98.º ..... 66
Não Comparência a Momentos de Avaliação ..... 66
Artigo 99.º ..... 66
Processo Individual da Criança/Aluno ..... 66
Artigo 100.º ..... 67
Intervenientes no Processo de Avaliação e Competências ..... 67
Artigo 101.º ..... 67
Modalidades de Avaliação ..... 67
Artigo 102.º ..... 67
Instrumentos de Avaliação ..... 67
Artigo 103.º ..... 67
Avaliação na Educação Pré-escolar ..... 67
Princípios ..... 68
Dimensões a avaliar ..... 68
Procedimentos de Avaliação ..... 68
Momentos da avaliação ..... 69
Artigo 104.º ..... 69
Critérios de avaliação ..... 69
Artigo 105.º ..... 69
CLASSIFICAÇÃO, TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ..... 69
Artigo 106.º ..... 69
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE ..... 69

Artigo 107.º ..... 70
Avaliação do Pessoal Não Docente ..... 70
Artigo 108.º ..... 70
Avaliação Interna do AEOB ..... 70
Competências da Equipa de Avaliação Interna ..... 70
Artigo 109.º ..... 71
Plano de Emergência ..... 71
CAPÍTULO X ..... 72
DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 72
Artigo 110.º ..... 72
Regulamentos Específicos ..... 72
Artigo 111.º ..... 72
Casos Omissos ..... 72
Artigo 112.º ..... 72
Divulgação do Regulamento Interno do AEOB ..... 72
Artigo 113.º ..... 72
Revisão do Regulamento Interno ..... 72
Artigo 114.º ..... 72
Entrada em vigor ..... 72
APÊNDICES ..... I.
ANEXOS ..... II.

# CAPÍTULO I

## INTRODUÇÃO

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 44/2010, de 14 de Junho, estabeleceu como orientação para o reordenamento da rede escolar a racionalização dos agrupamentos de escolas, de modo a promover o desenvolvimento de um Projeto Educativo comum, articulando níveis e ciclos de ensino distintos, desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário.

Na sequência da Resolução referida, foi criado, por Despacho do Secretário de Estado da Educação, de 22 de Junho de 2010, o Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro, que resulta da agregação do anterior Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro, do Agrupamento de Escolas de Oiã e da Escola Secundária de Oliveira do Bairro.

Nos termos da alínea d) do n.º 13.º do Dec. Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos Dec. Lei n.ºs 224/2009 de 11 de Setembro e 137/2012, de 2 de julho, é da competência do Conselho Geral, sob proposta do diretor do AEOB e ouvido o Conselho Pedagógico, aprovar as alterações do Regulamento Interno.

Esta revisão tem em conta diferentes diplomas legais, que entretanto foram publicados, assim como a integração de algumas normas que a experiência diária justificou a necessidade.

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro é o documento que define o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

O presente Regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa que integra o Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro.

## Artigo 1.º

## Identificação do agrupamento

| | |
|---|---|
| Morada da escola sede: | Rua Dr. Acácio de Azevedo, n.º 27<br>3770-213 Oliveira do Bairro |
| Telefone: | 234 747747 |
| *Fax*: | 234 748227 |
| Local na *Internet*: | www.aeob.edu.pt |
| Correio eletrónico: | secretaria@aeob.edu.pt |
| Nº identificação fiscal: | 600080641 |

1. O Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro, a seguir designado por Agrupamento de Escolas ou apenas AEOB, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pelos estabelecimentos públicos de educação do concelho de Oliveira do Bairro, pretendendo:
    a) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
    b) Superar situações de isolamento de estabelecimentos de educação pré-escolar e de escolas e prevenir a exclusão social e escolar;
    c) c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos de educação pré-escolar e das escolas que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;
    d) d) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos da legislação em vigor.

2. O Agrupamento de Escolas tem sede, em Oliveira do Bairro, na Escola Básica Dr. Acácio de Azevedo e dele fazem parte os seguintes estabelecimentos de educação e ensino:
    a) Escola Básica de Bustos (Pré-escolar + 1.º Ciclo);
    b) Escola Básica de Oiã Nascente (Pré-escolar + 1.º Ciclo);
    c) Escola Básica de Oiã Poente (Pré-escolar + 1.º Ciclo);
    d) Escola Básica de Oliveira do Bairro (Pré-escolar + 1.º Ciclo);
    e) Escola Básica da Palhaça (Pré-escolar + 1.º Ciclo);
    f) Escola Básica do Troviscal (Pré-escolar + 1.º Ciclo);
    g) Escola Básica de Vila Verde (Pré-escolar + 1.º Ciclo);
    h) Escola Básica da Mamarrosa (Pré-escolar + 1.º Ciclo);
    i) Escola Básica Dr. Fernando Peixinho (Pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos);
    j) Escola Básica Dr. Acácio de Azevedo (2.º e 3.º Ciclos)
    k) Escola Secundária de Oliveira do Bairro (9.º ano, ensino secundário, cursos vocacionais

## Artigo 2.º

## Instrumentos de Autonomia

1. Projeto Educativo: o documento que consagra a orientação educativa do AEOB, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o AEOB se propõe cumprir a sua função educativa.

2. Regulamento Interno: o documento que define o regime de funcionamento do AEOB, de cada um

dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

3. Planos Anual e Plurianual de Atividades: os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.

4. Orçamento: o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo AEOB.

5. O Contrato de Autonomia: Contrato celebrado com a administração educativa, constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia.

6. São ainda instrumentos de autonomia, para efeitos da respetiva prestação de contas,
    - O relatório anual de atividades;
    - A conta de gerência;
    - O relatório de autoavaliação.

## CAPÍTULO II

## ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

(Dec. Lei n.º 75/2008, 22 abril)
(Dec. Lei n.º 224/2009, 11 setembro e Dec. Lei n.º 137/2012, 2 julho)

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:

a. O Conselho Geral;
b. O Diretor;
c. O Conselho Pedagógico;
d. O Conselho Administrativo.

### Artigo 3.º

### Conselho Geral

(Dec. Lei n.º 75/2008, 22 abril, republicado com a alterações conferida pelo Dec. Lei n.º 137/2012, 2 julho; art.º 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º e 17.º)

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação.

### Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
   a) Sete representantes do pessoal docente;
   b) Dois representantes do pessoal não docente
   c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
   d) Um representante (s) dos alunos, sendo um representante do ensino secundário;
   e) Três representantes do município;
   f) Três representantes da comunidade local.

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

### Artigo 4.º

### Diretor

(Dec. Lei n.º 75/2008, 22 abril, republicado com a alterações conferida pelo Dec. Lei n.º 137/2012, 2 julho; art.º 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º e 30.º)

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, tem o mandato de quatro anos e o seu recrutamento e respetivo procedimento concursal, posse, regime de exercício de funções, direitos, deveres e assessorias, são estatuídas ao abrigo da legislação atrás referida.

2. No exercício das suas funções é coadjuvado por um subdiretor e por um a três adjuntos, por si

designados e cujo nº é estabelecido pela legislação em vigor.

3. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

4. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

5. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

6. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

7. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

### Artigo 5.º

### Conselho Pedagógico

(Dec. Lei n.º 75/2008, 22 abril, republicado com a alterações conferida pelo Dec. Lei n.º 137/2012, 2 julho; art.º 31.º, 32.º, 33.º, 34.º e 35.º)

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

### COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Pedagógico do AEOB é composto pelos seguintes elementos:
   a) O Diretor do Agrupamento;
   b) Os Coordenadores dos sete Departamentos Curriculares;
   c) Os três Coordenadores dos Diretores de Turma;
   d) O representante dos Serviços de Psicologia e Orientação;
   e) O Coordenador da Biblioteca Escolar;
   f) O coordenador dos projetos;
   g) O representante dos cursos profissionalizantes;

2. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

### Artigo 6.º

### Conselho Administrativo

(Dec. Lei n.º 75/2008, 22 abril, republicado com a alterações conferida pelo Dec. Lei n.º 137/2012, 2 julho; art.º 36.º, 37.º, 38.º e 39.º)

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento.

## CAPÍTULO III

## ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

As estruturas de coordenação e supervisão, assim como as estruturas técnico-pedagógicas, colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

1. São estruturas de coordenação e supervisão do AEOB:
   a) Departamentos Curriculares
   b) Conselhos de Turma
   c) Conselhos de Diretores de Turma
   d) Secção de Avaliação do Desempenho Docente

2. São estruturas Técnico-Pedagógicas do AEOB:
   a) Serviços de Psicologia e Orientação
   b) Equipa do Plano Tecnológica da Educação (PTE)
   c) Equipa de Educação para a Saúde
   d) Bibliotecas Escolares
   e) Equipa de Avaliação Interna

### Artigo 7.º

### Departamentos Curriculares

(Dec. Lei n.º 75/2008, 22 abril, republicado com a alterações conferida pelo Dec-Lei n.º 137/2012, 2 julho; art.º 43.º)

(Ver regimento em Apêndice)

1. A articulação e gestão curriculares são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

2. Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os Departamentos podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.

3. São sete os Departamentos Curriculares do AEOB:
   a) Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar;
   b) Departamento Curricular do .1º Ciclo do Ensino Básico;
   c) Departamento Curricular de Línguas;
   d) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
   e) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
   f) Departamento Curricular de Expressões;
   g) Departamento de Educação Especial.

4. À exceção dos Departamentos da Educação Pré-Escolar e da Educação Especial, os Departamentos Curriculares organizam-se em Secções que integram professores de um ou mais grupos de

recrutamento.

5. As Secções e os grupos de recrutamento que integram os Departamentos Curriculares do Agrupamento constam em Apêndice ao presente Regulamento.

6. As Secções de Departamento e os grupos disciplinares que as compõem são as constantes em Apêndice.

## COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Departamento Curricular compete:
   a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
   b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
   c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
   d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
   e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
   f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da gestão estratégica e da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
   g) Identificar necessidades de formação dos docentes e propor formação;
   h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação e atualização dos professores do Agrupamento;
   i) Analisar, refletir e promover a melhoria das práticas educativas e do seu contexto;
   j) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
   k) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de propostas para o Projeto Curricular do Agrupamento e na elaboração do Projeto Educativo;
   l) Analisar, debater questões e propor sugestões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e sistemas de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;
   m) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do respetivo Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo e do Projeto Curricular do Agrupamento;
   n) Dar parecer para a atribuição de serviço docente;
   o) Dar parecer sobre a gestão de espaços e equipamentos;
   p) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização do Projeto Curricular do Agrupamento;
   q) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
   r) Promover a interdisciplinaridade.

2. Ao Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico compete ainda:
   a) Pronunciar-se sobre a decisão de progressão / retenção de um aluno;
   b) Pronunciar-se, se um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade deverá integrar, até final do

ciclo, a turma a que já pertencia ou mudar de turma;

c) Analisar, em articulação com o professor titular da turma, os pedidos de reapreciação das decisões decorrentes da avaliação de um aluno no terceiro período, no prazo de 5 dias úteis, após a receção do pedido de reapreciação, com base em todos os documentos relevantes para o efeito e tomar uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial;
d) Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação e os professores titulares das turmas, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
e) Responsabilizar-se, juntamente com o professor titular de turma, pela avaliação sumativa dos alunos em reunião realizada para o efeito no final de cada período;
f) Articular com os professores titulares de turma, sempre que se realize uma avaliação sumativa, a reanálise do Projeto Curricular de Turma, com vista a eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
g) Pronunciar-se sobre a decisão pedagógica da progressão dos alunos ao ano de escolaridade seguinte, tomada pelo respetivo professor titular de turma com base na alínea a) do n.º 31 do Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 6/2010, de 19 de Fevereiro e pelo Despacho Normativo 13/2014.

## ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. Os Departamentos Curriculares regem-se pela legislação em vigor e por regimento próprio.

2. O Departamento Curricular reúne sempre que o respetivo Coordenador entenda necessário e a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

## COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo, nos termos legais ou dos que decorrem do Contrato de Autonomia.

2. O mandato do coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

3. O coordenador do departamento curricular pode ser exonerado a qualquer momento, por despacho fundamentado do diretor.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Coordenador do Departamento Curricular compete:
   a) Presidir e coordenar as reuniões do Departamento Curricular;
   b) Participar nas reuniões de Conselho Pedagógico;
   c) Promover a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Plurianual e Anual de Atividades;
   d) Promover a participação nas várias secções do Conselho Pedagógico;
   e) Incentivar a participação ativa dos docentes em ações de formação e em atividades de articulação curricular
   f) Dinamizar ações de formação a nível de escola
   g) Planificar, no início do ano letivo, procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação de aprendizagens;

h) Promover a troca de experiências, a cooperação e o trabalho colaborativo entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular, com vista à melhoria das práticas pedagógico-didáticas, à objetivação e precisão dos critérios de avaliação e à consistência das aprendizagens;
i) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do AEOB;
j) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
k) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
m) No exercício das suas funções, reportar ao Diretor, sempre que entenda necessário;
n) Representar os docentes do respetivo Departamento;
o) Avaliar os professores do Departamento Curricular
p) Apresentar ao Diretor, até ao final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas;
q) Fazer chegar ao Conselho Pedagógico, para análise, propostas emanadas do Departamento Curricular.

### Orientador de Secção

(Ver Apêndices)

1. As Secções em que se organizam os Departamentos Curriculares são coordenadas por professores designados pelo Diretor, ouvido o Coordenador.

2. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares asseguram, também, a coordenação da Secção a que pertencem.

3. O mandato dos Orientadores das Secções tem a duração de um ano.

4. Ao Orientador de Secção compete:
   a) Cooperar com o Coordenador do Departamento Curricular;
   b) Coordenar as atividades da respetiva Secção;
   c) Promover medidas de planificação;
   d) Representar os professores da Secção que orienta.

## Artigo 8.º

## CONSELHOS DE TURMA

(Dec. Lei n.º 75/2008, 22 abril, republicado com a alterações conferida pelo Dec. Lei n.º 137/2012, 2 julho; art.º 44.º)

Sendo uma estrutura de coordenação educativa, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos e a articulação entre a escola e as famílias são assegurados:

a. Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
b. Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
c. Pelo Conselho de Turma, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

## COMPOSIÇÃO

1. O Conselho de Turma é constituído:
   a) Pelos professores da turma;
   b) Por dois representantes dos pais e encarregados de educação, eleitos no início do ano letivo, de entre todos os pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
   c) Por um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário;
   d) Por um membro dos Serviços de Psicologia e Orientação, sempre que seja conveniente;
   e) Pelos docentes de educação especial, sempre que haja alunos abrangidos por este departamento.

2. Quando o Conselho de Turma reunir para tratar questões de natureza disciplinar não poderão participar as pessoas que, de alguma forma direta ou indireta, detenham posição de interessados no objeto em apreciação, sendo um dos representantes dos encarregados de educação indicado pela associação de pais e participando também o delegado ou o subdelegado de turma e os SPO´s, estes serviços sem direito a voto.

## COMPETÊNCIAS

Ao Conselho de Turma compete:

a. Analisar a situação da turma e identificar características do grupo e dos alunos a ter em conta no processo ensino-aprendizagem;
b. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, assim como o trabalho a desenvolver nas áreas curriculares não disciplinares, de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades específicas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
d. Assegurar a adequação do currículo às características do grupo e dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
e. Adotar estratégias de envolvimento e responsabilização do grupo, em geral, e de cada aluno, em particular, que, pela sua aprendizagem e de diferenciação pedagógica, favoreçam as aprendizagens dos alunos;
f. Monitorizar a aprendizagem no sentido da consciencialização e controle da mesma pelos alunos;
g. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
h. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
i. Promover uma articulação entre a escola e a família e entre a família e as demais instituições que colaboram na formação dos alunos;
j. Avaliar os alunos tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico, Departamentos Curriculares e Áreas Disciplinares;
k. Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção repetida do aluno no mesmo ano e elaborar a proposta devidamente fundamentada decorrente de uma avaliação especializada;
l. Solicitar a todos os docentes o registo em ata da justificação do elevado índice de negativas, igual ou superior a 50%, e as respetivas estratégias de remediação;
m. Pronunciar-se sobre as estratégias referidas na alínea anterior;
n. Pronunciar-se, no final do ano letivo, sempre que se verifique o incumprimento do dever de assiduidade do aluno;

o. Intervir, nos termos definidos na lei e no Regulamento Interno, em assuntos de natureza disciplinar;
p. Elaborar o Plano de Turma, definindo opções e intencionalidades próprias e adequadas à especificidade dos alunos;
q. Elaborar e aprovar o projeto de Educação Sexual da Turma;
r. No âmbito disciplinar, analisar situações, emitir pareceres sobre medidas disciplinares a aplicar, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e no Código de Conduta do AEOB.

## FUNCIONAMENTO

1. O Conselho de Turma reúne por convocatória do Diretor, ou do Diretor de Turma, por sua iniciativa ou a pedido de dois terços dos seus elementos.

2. Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma e secretariado por um docente nomeado pelo Diretor.

3. Quando o Conselho de Turma reunir para tratar questões de natureza disciplinar será presidido pelo Diretor, sendo secretariado pelo Diretor de Turma.

4. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, a meio do 2º e 3º Períodos e, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

5. As convocatórias das reuniões do Conselho de Turma serão divulgadas na plataforma Moodle, podendo também ser enviadas para o correio eletrónico institucional dos docentes.

6. A ausência do docente a reuniões do Conselho de Turma de avaliação dos alunos é considerada falta equivalente a um dia.

7. A ausência do docente a outras reuniões do Conselho de Turma dos alunos é considerada falta equivalente a dois tempos letivos.

8. As faltas dos docentes a reuniões de avaliação só podem ser justificadas por casamento, maternidade ou paternidade, falecimento de familiar, doença comprovada por atestado médico, acidente em serviço ou para cumprimento de obrigações legais.

9. As decisões do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar impossibilidade de obtenção desse consenso.

10. No caso do recurso à votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.

11. Os representantes dos pais e encarregados de educação devem ser convocados pelo meio considerado mais expedito, com a antecedência mínima de quatro dias úteis.

12. A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o Conselho de Turma de caráter disciplinar, de reunir e deliberar.

13. O Conselho de Turma disciplinar deverá reunir em horário que favoreça a presença dos representantes dos encarregados de educação.

## Artigo 9.º

## DIRETOR DE TURMA

Ao Diretor de Turma compete:

a. Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
b. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
c. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
d. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
e. Convocar, quando achar pertinente, reuniões com pais e encarregados de educação, alunos e docentes;
f. Comunicar aos pais e encarregados de educação, ou ao aluno se maior de idade as faltas injustificadas, no prazo máximo de três dias úteis após a não justificação da mesma;
g. Comunicar aos pais e encarregados de educação, ou ao aluno se maior de idade, quando for atingido metade do limite das faltas justificadas;
h. No caso de incumprimento do dever de assiduidade, monitorizar, em conjunto com o docente da (s) disciplina (s) envolvidas, a implementação do Plano Individual de Trabalho;
i. Acompanhar o aluno na execução das medidas disciplinares a que for sujeito, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação, e com os professores da turma, de modo a assegurar a corresponsabilidade de todos;
j. Avaliar as consequências da aplicação das medidas referidas na alínea anterior;
k. Solicitar aos docentes informações periódicas acerca do aluno;
l. Coordenar a elaboração do Plano Individual de recuperação, Plano de Turma, Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual ou de Turma e informar o encarregado de educação da sua implementação;
m. Promover, na primeira reunião do ano com os encarregados de educação, a eleição dos representantes dos mesmos;
n. Informar, na reunião com encarregados de educação após o final de cada período letivo, se solicitado, acerca dos conteúdos lecionados, assim como o número de aulas previstas e dadas;
o. Coordenar o processo de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa dos alunos;
p. Promover a rentabilização dos serviços e recursos existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
q. Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação;
r. Apresentar ao Diretor, até final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades;
s. Exercer as demais competências previstas na lei.

## Artigo 10.º

## CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

O Conselho de Diretores de Turma é a estrutura de coordenação educativa que visa assegurar a coordenação pedagógica, bem como a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelas turmas ou por grupos de alunos.

1. No AEOB os Diretores de Turma agrupam-se em três Conselhos:

a) Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico;
b) Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico;
c) Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário.

2. Os Diretores de Turma dos Cursos Profissionais integram-se no Conselho de Coordenação dos Cursos de Caráter Profissionalizante.

### COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho de Diretores de Turma compete:

a. Promover a execução das orientações legais, bem como as que forem emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, tendo em vista a harmonização e uniformização de procedimentos pedagógico-didáticos e administrativos, no âmbito da direção de turma;
b. Analisar propostas dos Diretores de Turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
c. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
d. Promover a interação entre o AEOB e a comunidade;
e. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e propô-las ao Conselho Pedagógico;
f. Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
g. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
h. Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las através dos respetivos Coordenadores ao Conselho Pedagógico;
i. Promover a interação entre o Agrupamento e a comunidade.

### FUNCIONAMENTO

Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, por iniciativa do Diretor, do respetivo Coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

## Artigo 11.º

## COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA

1. A coordenação dos Diretores de Turma do 2.º e 3.ºciclos do ensino básico e do ensino secundário é assegurada por um docente, designado, anualmente, pelo Diretor de entre os Diretores de Turma, que reúna os requisitos definidos na lei para o desempenho do cargo.

### COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Coordenador de Diretores de Turma de cada ciclo de ensino compete:

a. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
b. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
c. Analisar questões pedagógicas e administrativas específicas e relacionadas com o exercício das atribuições da direção de turma;
d. Representar os diretores de turma no Conselho Pedagógico;

e. Apoiar e aconselhar os diretores de turma nas tarefas inerentes às funções
f. Apresentar ao Diretor, até final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades

### Artigo 12.º

### COORDENADOR DE MODALIDADES FORMATIVAS E CURSOS PROFISSIONAIS

### COMPETÊNCIAS

1. Sem prejuízo de outras atribuições definidas na lei, ao Coordenador compete:
   a) Presidir ao Conselho de Diretores de Curso;
   b) Garantir a articulação entre os Diretores de Curso e os Diretores de Turma;
   c) Propor ao Conselho Pedagógico a criação de novos cursos e modalidades formativas
   d) Acompanhar o desenvolvimento dos Cursos Vocacionais;
   e) Avaliar a relevância da formação no contexto local;
   f) Divulgar e promover as ofertas formativas a lecionar no AEOB;
   g) Fazer o acompanhamento do percurso dos formandos, após conclusão da formação;
   h) Apresentar ao Diretor, até final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades

2. O Coordenador é designado anualmente, pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, que reúnam os requisitos definidos na lei para o desempenho do cargo.

### Artigo 13.º

### DIRETOR DE CURSO

### COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo de outras atribuições definidas na lei, ao Diretor de Curso compete:

a. Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica;
b. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
c. Desempenhar as tarefas de Diretor de Turma, designadamente na área da coordenação;
d. Fazer o acompanhamento das atividades escolares dos formandos;
e. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades onde os formandos vão estagiar ou fazer a formação em contexto de trabalho.

### Artigo 14.º

### COORDENADOR DE FORMAÇÃO

Sem prejuízo de outras atribuições definidas na lei, ao Coordenador de Formação compete:

a. Convocar e presidir as reuniões da Equipa de Formação;
b. Planificar, em colaboração com a Equipa, as atividades a desenvolver anualmente, de acordo com o Projeto Educativo e Plano Anual e Plurianual de Atividades;
c. Fazer o levantamento de necessidades de formação do AEOB, a apresentar em Conselho Pedagógico;
d. Elaborar o Plano de Formação anual para o PD e PND do AEOB, com base no levantamento de necessidades;
e. Apresentar ao Diretor, até final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

### Artigo 15.º

### COORDENADOR DE PROJETOS

Ao Coordenador de Projetos compete:

a. Promover a participação em projetos de interesse para a concretização do Projeto Educativo;
b. Supervisionar as diferentes candidaturas de projetos a que o AEOB se candidate;
c. Procurar possíveis parcerias para candidatura e execução de projetos;
d. Acompanhar e monitorizar a execução dos diferentes projetos;
e. Informar o Conselho Pedagógico, onde tem assento, sobre os projetos em fase de candidatura, em curso e concluídos;
f. Apresentar ao Diretor, até final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

### Artigo 16.º

### COORDENADOR DA EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

Ao Coordenador da Equipa de Avaliação Interna compete:

a. Convocar e presidir às reuniões da Equipa;
b. Assegurar as tarefas inerentes à planificação das atividades de autoavaliação;
c. Organizar a documentação da Equipa de Autoavaliação;
d. Produzir o balanço e avaliação das atividades concretizadas no âmbito da avaliação interna;
e. Produzir relatório dos resultados escolares no final do 1.º e 2.º período letivos e apresentá-lo ao Diretor até ao terceiro dia de aulas do período seguinte;
f. Apresentar ao Diretor, até dez dias úteis após o encerramento do ano letivo, o relatório crítico do trabalho desenvolvido durante o ano, propondo linhas de orientação para o ano letivo seguinte.

### Artigo 17.º

### COORDENADOR DO CLUBE DE DESPORTO ESCOLAR

O Diretor designa anualmente, um Coordenador do Clube de Desporto Escolar.

### COMPETÊNCIAS

Ao Coordenador do Clube de Desporto Escolar compete:

a. Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo e Plano de Atividades do Agrupamento e o Projeto de Desporto Escolar;
b. Cooperar com os órgãos de gestão e com as estruturas do Ministério da Educação, atuando segundo as suas orientações;
c. Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem, de forma voluntária;
d. Fomentar a participação dos alunos na gestão do Clube de Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
e. Coordenar e operacionalizar o Corta-Mato e o Mega Sprinter internos, torneios inter-turmas, inter-escolas e Atividades do Desporto Escolar, em articulação com os professores de Educação Física e os professores responsáveis das atividades do Clube de Desporto Escolar,
f. Realizar atividades que assumam características interdisciplinares;
g. Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Clube de Desporto

Escolar, no mínimo, uma em cada período letivo;

h. Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios previstos no Programa de Desporto Escolar;
i. Organizar e manter atualizado, o Dossier do Clube de Desporto Escolar, do qual fazem parte, entre outros documentos, as Fichas de Resumo de Atividade Mensal e de Presenças dos Alunos nos treinos dos respetivos grupos/equipa e o Relatório de cada ação realizada no âmbito da Atividade Interna;
j. Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exibições/convívios que se realizem no AEOB;
k. Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos grupos/equipa;
l. Enviar à CLDE/EAE/ADE, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (Boletins de Jogo, Relatórios, Fichas, entre outros.);
m. Garantir, em articulação com o órgão de direção e gestão, a substituição de qualquer professor responsável pelos grupos/equipa, em caso de impedimento por motivo de força maior.

## Artigo 18.º

### Coordenadores de Estabelecimento

(art.º 40.º do Dec. Lei n.º 137/2012, de 2 de julho)

O Coordenador de Estabelecimento é designado pelo Diretor para um mandato de 4 anos, que cessa com o mandato do Diretor.

Ao Coordenador de Estabelecimento compete:

a. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
c. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, das entidades locais e da autarquia, nas atividades educativas;
d. Responsabilizar-se pela guarda de todos os documentos oficiais;
e. Assegurar a organização do inventário do material existente na escola;
f. Zelar pelo bom estado de conservação e limpeza das instalações e comunicar ao Diretor todo e qualquer dano detetado;
g. Supervisionar os horários e desempenhos dos assistentes operacionais em função no estabelecimento que coordenam;
h. Presidir às reuniões gerais de pais e encarregados de educação, na ausência do Diretor ou de quem o represente;
i. Divulgar junto da comunidade educativa as normas de funcionamento do estabelecimento, o Projeto Educativo e as normas de funcionamento;
j. Organizar a utilização dos espaços do estabelecimento (Salas de Aula, Ginásio, Biblioteca, entre outros);
k. Organizar, cumprir e fazer cumprir, em colaboração com os docentes, as orientações decididas em Conselho de Turma/Conselho de Docentes, no respeitante à organização da documentação de avaliação de alunos e de atividades do estabelecimento, no final de cada período letivo;
l. Assegurar-se de que todo o pessoal docente e não docente do estabelecimento teve acesso às informações relevantes transmitidas pela Direção e Autarquia (convocatórias, ordens de serviço, entre outras);
m. Propor e incentivar atividades do plano anual que promovam a articulação entre os diferentes níveis de ensino existentes no estabelecimento, assim como com outros níveis de ensino do Agrupamento;
n. Analisar e estabelecer prioridades para a melhor distribuição dos apoios educativos no

estabelecimento, em conjunto com os professores titulares de turma, os professores de apoio educativo e a Direção;

o. Promover e organizar uma bolsa de recursos materiais no estabelecimento;
p. Exercer autoridade disciplinar sobre os alunos, nos casos mais gravosos e nos moldes definidos na lei e no Regulamento Interno;
q. Promover e incentivar a melhoria de desempenho junto do pessoal não docente;
r. Atender os encarregados de educação, sempre que o assunto ultrapasse as competências do Educador / Professor Titular / Diretor de Turma;
s. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### Artigo 19.º

### EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO

(Despacho nº 700/2009 de 9 de janeiro)

(Consultar Manual de Procedimentos em Apêndice)

A Equipa do Plano Tecnológico da Educação (Equipa PTE) é uma estrutura especializada de coordenação e acompanhamento dos projetos PTE, tendo como objetivos, entre outros, apoiar a integração da utilização das TIC nas atividades) letiva e não letiva, quer a nível pedagógico, quer a nível técnico-didático, proceder ao levantamento das necessidades de formação e zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas informáticos.

A constituição da Equipa PTE é da responsabilidade do Diretor, devendo ter em conta a legislação em vigor. No AEOB a equipa é constituída pelo Diretor ou quem este delegar, pelos professores de TIC, e dois ou três docentes, conforme disponibilidade e competências do corpo docente.

### DESIGNAÇÃO E MANDATO

O Diretor delega as funções de coordenação da equipa num dos seus membros docentes, com o mandato de um ano, renovável por iguais períodos

### Artigo 20.º

### EQUIPA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

A Equipa de Educação para a Saúde é um serviço especializado de apoio às atividades relacionadas com a saúde, que tem como objetivos, entre outros, a promoção da saúde da população escolar.

### DESIGNAÇÃO E MANDATO

O Diretor deverá, sempre que possível, designar um docente do Grupo 520, ou outro que reúna competências a nível pedagógico e técnico adequado às funções, para coordenar a Equipa, composta, além deste, pelos Coordenadores de Diretores de Turma, pelos membros dos SPO e por outros docentes, na proporção de um para trezentos alunos.
O mandato será de um ano, renovável por iguais períodos.

### COMPETÊNCIAS

a. Elaborar um Plano de Ação anual para a Saúde;
b. Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
c. Identificar necessidades de formação nas áreas da educação para a saúde e para a sexualidade;
d. Elaborar trimestralmente e no final do ano letivo o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, em conjunto com os parceiros envolvidos;

e. Colaborar com o GAA e solicitar a colaboração deste, sempre que solicitado ou que entender conveniente
f. Ser o interlocutor do AEOB, na área da intervenção da saúde, junto dos serviços centrais/regionais de educação e saúde
g. Articular a sua ação com a organização de iniciativas internas, ligadas à área da saúde;
h. Promover e colaborar em projetos a desenvolver pela comunidade escolar.

### Artigo 21.º

### SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (SADD)

(Regimento em Apêndice)

A SADD é constituída pelo presidente do Conselho Pedagógico, que preside e por quatro elementos docentes eleitos de entre os membros do mesmo Conselho.

### FUNCIONAMENT0

A SADD reúne, ordinariamente, por convocatória do presidente:

a. No mês de junho, para preparar e definir os procedimentos necessários à concretização do processo de ADD;
b. No mês de Setembro, para definir calendário, normas e critérios a ter em conta no desenvolvimento do processo ADD;
c. Extraordinariamente, por convocatória do presidente, sob sua iniciativa, ou por proposta de qualquer um dos seus membros e sempre que considerem haver circunstâncias que o justifiquem.

### COMPETÊNCIAS

A SADD exerce todas as competências relativas à ADD, consignadas no ECD e legislação em vigor e aprova o seu regimento de funcionamento.

### DESIGNAÇÃO E MANDATO

1. O mandato dos membros da SADD inicia-se com as respetivas tomadas de posse e mantém-se pelo período em que os mesmos exerçam funções no Conselho Pedagógico.

2. Em caso de impedimento, nos termos legais, de um dos membros, a SADD funcionará com os restantes membros, exceto se não houver quórum, caso em que se procederá à eleição de novos membros, os quais tomarão posse e se manterão em funções enquanto se mantiver a situação que deu origem à eleição.

### Artigo 22.º

### CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE (CCA)

O CCA é constituído pelo Diretor, pelos Adjuntos e pelo Coordenador do PND.

### FUNCIONAMENTO

O CCA reúne ordinariamente por convocatória do diretor e preside às reuniões:

a. No último trimestre de cada ano civil, para proceder ao planeamento do processo de avaliação do desempenho do PND, do ano civil subsequente;
b. No primeiro trimestre de cada ano civil, para realizar todos os procedimentos previstos para a concretização da avaliação de desempenho do PND, do ano civil transato;
c. Extraordinariamente, por convocatória do Diretor, sob sua iniciativa, ou por proposta de qualquer um

dos seus membros e sempre que considerem haver circunstâncias que o justifiquem.

## COMPETÊNCIAS

O CCA exerce todas as competências relativas à avaliação do desempenho do PND, que lhe estão consignadas na Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP) e legislação subsequente,

## DESIGNAÇÃO E MANDATO

O mandato dos membros do CCA é inerente ao exercício dos cargos de cada um dos membros, iniciando-se com as respetivas tomadas de posse e mantém-se enquanto mantiverem a qualidade que detêm.

# CAPÍTULO IV

## SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E DE APOIO EDUCATIVO

### Estruturas técnico-pedagógicas

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua ação com as estruturas de orientação educativa.

### Artigo 23.º

### Serviços de Psicologia e Orientação

(Dec. Lei n.º 190/91 17 de maio)
(Dec. Lei n.º 184/2004 de 29 de julho)

Os Serviços de Psicologia e Orientação, abreviadamente designados por SPO´s, são garantidos por um psicólogo, que desenvolve a sua em três áreas distintas:

- Apoio psicológico;
- Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
- Orientação escolar e profissional

No AEOB os SPO´s funcionam em estreita ligação com o Gabinete de Apoio ao Aluno, à frente designado por GAA.

### COMPETÊNCIAS

Sem prescindir do consignado na lei, aos Serviços de Psicologia e Orientação compete:

a. Intervir a nível psicológico e psicopedagógico na observação, orientação e apoio aos alunos, assim como cooperar com professores, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos do AEOB, de forma a fomentar o sucesso escolar de todos os alunos e a prevenir situações de abandono escola;
b. Colaborar com os restantes órgãos de administração e gestão do AEOB, assim como com outras instituições colaborantes, no sentido de promover o desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
c. Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, propondo o seu encaminhamento para modalidades adequadas de resposta educativa e formativa, em colaboração com pais e encarregados de educação e diretores de turma;
d. Planear e executar atividades de informação e orientação escolar e profissional, para esclarecimento de alunos, encarregados de educação e outros agentes educativos, acerca das diferentes opções formativas;
e. Colaborar com o Grupo da Educação Especial no processo de referenciação, avaliação e intervenção de alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente;
f. Participar nas reuniões do Grupo de Educação Especial, sempre que convocados.

### FUNCIONAMENTO

1. Os SPO´s desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual, que consta do Plano Anual de Atividades do AEOB;

2. Dividem a sua atividade pelas 3 escolas básicas e secundária do AEOB (EBOB, EBO e ESOB), onde dispõem de espaço adequado para atendimento individual ou em pequeno grupo;

3. O horário de atendimento é afixado na porta dos espaços referidos na alínea anterior;

4. O Diretor é responsável pela adequada instalação dos SPO´s, assim como pela prestação de apoio administrativo e logístico, necessários à prossecução dos seus objetivos;

5. Reúnem sempre que necessário, por convocatória do Diretor, sob sua iniciativa ou por proposta do coordenador;

6. Faz-se representar no Conselho Pedagógico pelo seu coordenador;

7. O coordenador apresentará ao Diretor, sempre que solicitado e obrigatoriamente no final do ano letivo, relatório da atividade desenvolvida.

### Artigo 24.º

### BIBLIOTECA ESCOLAR

(Portaria n.º 756/2009, de 14 julho)
(Portaria n.º 558/2010, de 22 de julho)
(Portaria n.º 76/2011, de 15 de fevereiro)
(Ver Regimento em Apêndice)

1. A biblioteca escolar (BE), parte integrante do processo educativo, é um polo dinamizador da vida pedagógica do AEOB, competindo-lhe colaborar na criação de igualdade de oportunidades da comunidade escolar, e coordenar os saberes das diferentes áreas curriculares.

2. O AEOB dispõe de cinco bibliotecas integradas no Programa da Rede de Bibliotecas Escolares: EBO, EBOB, ESOB, EB de Oliveira do Bairro e EB da Palhaça.

3. A BE integra a rede de Bibliotecas do concelho de Oliveira do Bairro, um grupo de trabalho concelhio, do qual fazem também parte as Bibliotecas dos restantes estabelecimentos de ensino do concelho e a Biblioteca municipal.

4. A Equipa da BE é constituída pelos professores bibliotecários e pelos coordenadores de departamento curricular, além de professores colaboradores.

### FUNÇÕES DOS PROFESSORES COLABORADORES

a. Colaborar na dinamização da BE;
b. Responder às necessidades dos utilizadores;
c. Recolher sugestões e materiais;
d. Divulgar as aquisições;
e. Organizar dossiês temáticos da sua área disciplinar;
f. Cumprir e fazer cumprir o Regimento da BE;
g. Assegurar a manutenção do funcionamento do setor, se necessário;
h. Promover um ambiente atrativo, acolhedor e estimulante.

## Artigo 25.º

## GABINETE DE APOIO AO ALUNO (GAA)

(Lei n.º 6/2009, 6 agosto)

O GAA tem a missão de promover o sucesso escolar, através da análise de fatores de risco, possibilitando a criação de respostas individuais e de grupo, envolvendo os diversos agentes educativos e combatendo, desta forma, a indisciplina, consequentemente a melhoria do ambiente de aprendizagem. O seu público-alvo são os alunos, as famílias e o pessoal docente.

Para viabilização deste gabinete foi estabelecido um protocolo tripartido entre o AEOB, a Câmara Municipal de Oliveira do Bairro e a APECEBOL.

### COMPETÊNCIAS

1. Possibilitar aos alunos a oportunidade de dialogar e refletir com adultos acerca das suas dúvidas, medos e indecisões, num ambiente de abertura, disponibilidade, confiança e confidencialidade;
2. Facilitar aos docentes respostas para as problemáticas que vão surgindo em torno dos alunos, mas também de si próprios enquanto profissionais;
3. Intervir na resolução de conflitos educando para os valores, sensibilizando os alunos no sentido duma cidadania responsável;
4. Apoiar as famílias, proporcionando-lhes ferramentas para ultrapassar problemas de relacionamento com os seus educandos;
5. Promover formação a toda a comunidade escolar, no âmbito das técnicas de estudo, disciplina, assim como nas problemáticas identificadas como impedimento ao sucesso escolar dos alunos;
6. Intervir em casos de indisciplina, individual ou em grupo;
7. Proceder à sinalização e acompanhamento de alunos de risco, em colaboração estreita com as famílias e os diretores de turma;
8. Promover atividades de integração da comunidade escolar;
9. Manter informado o Diretor de Turma, o Diretor e a família, sobre o acompanhamento prestado, bem como outro tipo de apoio;
10. Desenvolver a atividade do programa EPIS.

### FUNCIONAMENTO

a. O GAA dispõe de dois técnicos em horário completo (uma psicóloga e uma técnica de serviço social), uma psicóloga e uma mediadora de conflitos com contrato a meio termo proporcionado pelo contrato de autonomia, além da psicóloga do AEOB;
b. Colaboram regularmente com o GAA os serviços sociais da CMOB e as técnicas do Centro de Saúde de Oliveira do Bairro;
c. O GAA desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual, que consta do Plano Anual de Atividades do AEOB;
d. É coordenado e representado no Conselho Pedagógico pelo coordenador dos SPO´s;

e. Divide a sua atividade pelas AEOB (EBOB, EBO e ESOB), onde dispõem de espaço adequado para atendimento individual ou em pequeno grupo;
f. O horário de atendimento é afixado na porta dos espaços referidos na alínea anterior;
g. Presta apoio pontual à EPE e ao primeiro ciclo, quando solicitado pelas educadoras ou professoras titulares, ou pelo respetivo coordenador de estabelecimento;
h. Nas EBOB, EBO e ESOB partilha com os SPO´s os espaços de trabalho e atendimento;
i. O GAA apresentará ao Diretor, sempre que solicitado e obrigatoriamente no final do ano letivo, relatório da atividade desenvolvida.

### Artigo 26.º

### EDUCAÇÃO ESPECIAL

(Dec. Lei n.º 3/2008, 7 janeiro)

A Educação Especial visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às crianças, adolescentes e jovens com Necessidades Educativas Especiais com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

### COMPETÊNCIAS

Além das demais competências previstas na lei, aos docentes de Educação Especial e técnicos compete:

a. Desenvolver funções de apoio aos alunos, aos docentes e aos encarregados de educação durante as atividades letivas e entre as mesmas, tendencialmente orientada para a inserção do aluno no contexto do grupo que integra e da sala de aula;
b. Elaborar um relatório técnico-pedagógico, em conjunto com os SPO´s, em casos de processo de referenciação de crianças e jovens que eventualmente necessitem de Educação Especial;
c. Elaborar o Programa Educativo Individual, em conjunto com a educadora responsável, o professor titular de turma, o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação;
d. Reforçar o desenvolvimento de competências específicas previstas no apoio pedagógico personalizado;
e. Colaborar com a Diretora na sensibilização e dinamização da comunidade educativa, no âmbito da escola inclusiva, na deteção e sinalização dos alunos com Necessidades Educativas Especiais e na organização e funcionamento dos apoios educativos adequados;
f. Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e jovens do AEOB;
g. Propor a realização de ações de formação visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
h. Informar e esclarecer, no início de cada ano letivo, os conselhos de turma com alunos NEE sobre os procedimentos a adotar com os mesmos;
i. Participar, sempre que convocados, nos Conselhos de Docentes e Conselhos de Turma que integrem alunos apoiados;
j. Articular as necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas de saúde, de segurança social, de psicologia (para crianças da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico), da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e outras entidades;
k. Acompanhar o trabalho de constituição de turmas;
l. Coordenar a distribuição de recursos humanos pelos alunos NEE;
m. Promover a discussão das políticas do AEOB relativamente aos alunos NEE;

n. Incentivar para processos de mudança

**FUNCIONAMENTO**

(Regimento em Apêndice)

1. A Equipa de Educação Especial reúne por convocatória do Diretor ou do Adjunto do Diretor responsável por esta estrutura, ou do coordenador do departamento;

2. Para as reuniões pode ser solicitada a participação de outros serviços ou entidades, consideradas relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos, designadamente, serviços do AEOB no âmbito das atividades de complemento curricular, professores das turmas, assistentes operacionais, alunos, pais e encarregados de educação, parceiros no âmbito da saúde, da segurança social e da formação e emprego;

3. As reuniões são presididas pelo coordenador do departamento;

4. A Educação Especial e os SPO´s articulam estreitamente ao nível dos processos de referenciação, avaliação e intervenção de alunos NEE de caráter permanente.

**Artigo 27.º**

**Unidades de Ensino Estruturado**

(Dec. Lei n.º 3/2008, de 07 de janeiro, art.º 26.º)

1. O AEOB dispõe de duas Unidades de Ensino Estruturado:
   a) Uma unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espetro do autismo, a qual se rege pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
   b) Uma unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdo-cegueira congénita, a qual se rege pelo artigo 26.º do Decreto-Lei referido na alínea anterior;

2. As unidades dispõem de salas específicas apetrechadas com equipamentos adequados às crianças / jovens que as frequentam, incluindo uma sala de Terapias (da fala e ocupacional), na qual se integra uma sala de estimulação multissensorial equipada com material *Snoozland*;

3. O acompanhamento das crianças e jovens que frequentam as Unidades é assegurado por:
   a) Docentes com formação especializada em Educação Especial;
   b) Técnicos de Terapia da Fala e Ocupacional;
   c) Fisioterapeuta;
   d) Assistentes operacionais.

4. As Unidades funcionam na Escola Básica de Oiã.

**Artigo 28.º**

**APOIOS EDUCATIVOS**

Entende-se por Apoio Educativo o conjunto de atividades a desenvolver no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, com base na articulação de recursos existentes no AEOB, que contribui para a aquisição das competências que promovam o sucesso educativo dos alunos ou o desenvolvimento de capacidades excecionais.

## MODALIDADES DE APOIOS EDUCATIVOS NO AEOB

1. Apoio ao Estudo no 1.º e 2.º ciclos;

   Incidirá sobretudo em métodos e hábitos de estudo; elaboração de TPC´s; apoio às áreas/disciplinas em que os alunos revelem mais dificuldades; apoio aos alunos que tiveram negativa a Português ou Matemática na avaliação externa no 4º ano; acompanhamento do GAA;

2. Assessorias em disciplinas e turmas com problemas disciplinares;

3. Oferta Complementar no 3.º ciclo e Ensino Secundário, que é da responsabilidade do Diretor de Turma, para desenvolver a atividade que considere mais benéfica para os seus alunos;

4. Grupos de homogeneidade no 2.º e 3.º ciclos, nas disciplinas de Português e Matemática, em pares de turmas;

5. Pedagogia diferenciada na sala de aula;

6. Programa Tutorial Individual – acompanha o processo educativo do aluno, focando especialmente a sua ação no aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares e de desenvolvimento psicossocial, articulada quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo;

   Destina-se a alunos que:
   - Demonstrem dificuldades de aprendizagem em grande número de disciplinas
   - Evidenciem baixo acompanhamento familiar
   - Apresentem graves problemas de comportamento
   - Evidenciem dificuldades de adaptação à escola e de integração no grupo de pares
   - Revelem qualidades excecionais

7. Preparação para exames;

8. Apoio em pequeno grupo às disciplinas de Português, Matemática e Inglês e aos alunos de PLNM;

9. Projeto + Sucesso - desenvolvimento de oficinas de curta ou média duração, desenvolvidas pelos diferentes departamentos curriculares. Pretende possibilitar aos alunos a frequência de oferta extracurricular, com o objetivo de despertar interesses e proporcionar atividades que facilitarão as aprendizagens do currículo, promovendo a formação integral dos alunos;

10. Apoio à Educação Especial;

11. Desenvolvimento de clubes/projetos;

12. Sessões de estudo orientado para alunos que revelem dificuldades na aquisição e aplicação de conteúdos curriculares, métodos de estudo ou elaboração de TPC´s. Os alunos são propostos pelo conselho de turma, após proposta do professor da disciplina, necessitando esta atividade da concordância do encarregado de educação.

## PERFIL DO ALUNO PARA APOIOS

Aluno que revela dificuldades, que não advenham da falta de métodos e hábitos de estudo, bem como de uma postura de falta de empenho pelas tarefas escolares.

Serão excluídos das aulas de recuperação os alunos que não sejam assíduos e pontuais, devendo o Diretor de

Turma manter o encarregado de educação informado, caso este facto se verifique.

### Artigo 29.º

### Sala de Estudo

1. A Sala de Estudo é um espaço onde se pode fazer um apoio individualizado ou em pequenos grupos, aos alunos que a ela recorram ou para ela sejam direcionados.

2. A Sala de Estudo funciona na EBOB, EBO e ESOB, podendo vir a funcionar também nos Centros Escolares, se os recursos assim o permitirem.

3. São objetivos da Sala de Estudo:
   a) Promover a aquisição e o desenvolvimento de hábitos de trabalho e organização pessoal do aluno com vista à garantia do sucesso escolar;
   b) Estimular e desenvolver mecanismos que ajudem a ultrapassar carências ou erros acumulados ao longo dos anos, na forma de estudar e aprender;
   c) Remediar falhas e/ou esclarecer dúvidas sobre os conteúdos programáticos das disciplinas curriculares;
   d) Abrir um espaço de diálogo e debate que fomente a autonomia, a autoconfiança, a criatividade, a partilha de saberes e experiências entre alunos/alunos e alunos/professores.

4. A Sala de Estudo funciona em espaço próprio de acordo com o horário estabelecido e afixado na porta.

5. Do horário afixado na porta devem constar os nomes dos professores de apoio e os respetivos grupos/áreas disciplinares.

6. Os alunos poderão utilizar a Sala de Estudo:
   a) Por iniciativa própria;
   b) Por indicação do Diretor de Turma ou de outro professor;
   c) Por indicação do Conselho de Turma;
   d) Por sugestão dos responsáveis dos SPO´s;
   e) Por sugestão dos encarregados de educação.

7. Aos professores que prestam apoio na Sala de Estudo compete:
   a) Ajudar os alunos nas suas atividades;
   b) Participar na gestão e na avaliação da Sala de Estudo;
   c) Registar a sua presença e tipo de atividade desenvolvida em livro próprio para o efeito.

### Artigo 30.º

### EQUIPAS PEDAGÓGICAS

(Despacho Normativo n.º 6/2014 de 26 de Maio)

Serão constituídas Equipas Pedagógicas, que integrem docentes das diferentes áreas disciplinares do ano de escolaridade e assegurem o acompanhamento dos alunos ao longo do ciclo de ensino.

Os docentes titulares de turma, disciplina e de educação especial que integram a equipa pedagógica são responsáveis pela evolução das aprendizagens dos alunos, sob a supervisão do Diretor de Turma (artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 6/2014 de 26 de Maio).

1. As equipas pedagógicas devem iniciar funções após o termo do período da matrícula dos alunos, desenvolvendo o trabalho de constituição das turmas, bem como a análise do percurso escolar dos alunos.

2. O diretor procederá à constituição das equipas por ano de escolaridade, num número mínimo de 2 e máximo de três professores, que acompanharão o progresso dos alunos até ao final de cada ciclo.

3. No início do ano letivo as equipas pedagógicas de todos os anos e ciclos devem atualizar e uniformizar os procedimentos e documentos de suporte à sua ação, apresentá-los ao diretor, que os aprovará após ouvir o conselho pedagógico.

4. As equipas pedagógicas devem manter uma articulação constante com os Diretores de Turma, o GAA e direção do Agrupamento, promovendo e coordenando propostas de intervenção para a qualidade do ensino e sinalizando qualquer situação que comprometa o bom desempenho dos alunos/turma.

5. No final de cada período letivo os resultados do trabalho desenvolvido pelas equipas pedagógicas devem ser apresentados em reunião de conselho pedagógico e conselho de diretores de turma.

## CAPÍTULO V

## OUTROS SERVIÇOS

### Artigo 31.º

### Serviços Administrativos

(Consultar Manual de Procedimentos)

1. Os Serviços Administrativos funcionam na escola sede do Agrupamento, a Escola Básica Dr. Acácio de Azevedo (EBOB) na dependência do Diretor e são chefiados por um Coordenador Técnico.
2. Na Escola Secundária de Oliveira do Bairro (ESOB), na Escola Básica Dr. Fernando Peixinho (EBO), e, quando o número de alunos o justifique nos Centros Escolares, funcionarão postos de atendimento.
3. Os Serviços Administrativos desempenham tarefas de secretaria e administração, nas seguintes áreas funcionais:
   a) Gestão de processos: pessoal docente, não docente e discente;
   b) Serviços de ação social escolar;
   c) Contabilidade;
   d) Processamento de vencimentos;
   e) Tesouraria;
   f) Expediente geral.
4. A distribuição dos serviços é da competência do Diretor, sob proposta do Coordenador Técnico.
5. O horário de funcionamento dos Serviços Administrativos e dos postos de atendimento deve ser exposto em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

### Artigo 32.º

### REFEITÓRIO

1. O AEOB dispõe de refeitório em todos os estabelecimentos de ensino.
2. Podem utilizar os refeitórios os professores, funcionários e alunos do Agrupamento.
3. O Diretor pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar os refeitórios por razões que o justifiquem, no caso dos Centros Escolares com conhecimento da CMOB.
4. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
5. A marcação das refeições deve ser efetuada, nos dias anteriores, para um ou mais dias, ou até às 10 horas e 30 minutos do próprio dia, mediante pagamento de multa.
6. Se, por motivo devidamente justificado, uma ou mais refeições não forem consumidas, deve o utente dirigir-se ao seu gestor de processos para resolver o problema, ou à CMOB na EPE e no 1.º ciclo.
7. A falta reiterada e injustificada do aluno às refeições marcadas deve ser comunicada ao encarregado

de educação respetivo.

8. Para alunos subsidiados, o não consumo de 3 refeições marcadas dá origem à suspensão de refeições subsidiadas durante uma semana.

9. Os encarregados de educação têm acesso ao extrato das refeições marcadas e consumidas através da consulta ao GIAE *on-line*.

10. A ementa para cada semana é divulgada, até ao último dia útil da semana anterior a que respeita, em cada estabelecimento de ensino e através da página eletrónica do Agrupamento.

11. Por razões de saúde, devidamente justificadas com atestado médico, e a pedido do interessado, será confecionada uma refeição de dieta, que não deve exceder o custo da refeição normal.

12. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos dos refeitórios, fica obrigado a cobrir os prejuízos causados.

13. O fornecimento de refeições a crianças da EPE e a alunos do 1.º ciclo do ensino básico está sujeito a protocolo a celebrar entre a Câmara Municipal de Oliveira do Bairro e a entidade concessionária, com conhecimento à DGEstE.

14. Durante as refeições, deve ser assegurado acompanhamento, ao longo do ano, às crianças da EPE, e, aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico.

15. O horário de funcionamento dos refeitórios deve ser afixado em local visível.

### Artigo 33.º

### BUFETE

1. Têm acesso aos bufetes alunos, professores e funcionários, em serviço nas escolas do Agrupamento, bem como visitas ou outras pessoas autorizadas pelo Diretor.

2. Os preços praticados devem estar expostos em local visível, assim como o horário de funcionamento dos serviços.

3. A abertura dos bufetes deve ocorrer, no mínimo, 20 minutos antes do início das aulas, devendo os horários de funcionamento ser adequados aos estabelecimentos de ensino em que se encontram instalados.

4. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.

5. Os utentes dos bufetes serão atendidos por ordem de chegada.

6. Os produtos para venda nos bufetes do Agrupamento devem ser selecionados tendo em vista a promoção de uma alimentação saudável e de acordo com a listagem de alimentos permitidos publicada pelos serviços do MEC.

7. O Agrupamento disponibiliza aos encarregados de educação extrato permanente dos consumos efetuados pelos seus educandos, através da consulta do GIAE *on-line*.

8. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos dos bufetes, fica

obrigado a cobrir os prejuízos causados.

### Artigo 34.º

### REPROGRAFIA / PAPELARIA

(Consultar Manual de Procedimentos)

O serviço de papelaria e reprografia está disponível na EBOB; EBO e ESOB.

Nos Centros Escolares os utentes dispõem de serviço de reprografia.

1. Têm acesso aos serviços de reprografia e de papelaria alunos, professores e funcionários, em serviço nas escolas do AEOB, bem como outras pessoas autorizadas pelo Diretor.
2. Os preços praticados devem estar expostos em local visível, assim como o horário de funcionamento dos serviços.
3. A abertura dos serviços de reprografia deve ocorrer, no mínimo, 15 minutos antes do início das aulas, devendo, desde que tal seja possível, manter-se em funcionamento, sempre que estejam a decorrer atividades letivas.
4. O horário da papelaria é feito em função dos intervalos das atividades letivas, começando 15 minutos antes da abertura das aulas e terminando15 minutos após os intervalos.
5. Os serviços de reprografia a executar deverão ser requisitados, sempre que possível, com a antecedência mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.
6. A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário ao requisitante.
7. O requisitante deverá, no ato de receção dos trabalhos executados, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento, se a ele houver lugar.

### Artigo 35.º

### Portaria

(Consultar Manual de Procedimentos)

1. Compete ao pessoal de serviço na portaria de cada estabelecimento de ensino proceder ao controle de entradas e saídas, para além das outras tarefas que lhe serão distribuídas.
2. Nos estabelecimentos escolares do Agrupamento, os portões de entrada devem permanecer sempre fechados, durante o horário de funcionamento.

### Artigo 36.º

### CARTÃO ELETRÓNICO

(Regimento em Apêndice)

1. O cartão eletrónico é um cartão de identificação, utilizado por todos os alunos, pessoal docente e não docente, assim como por visitantes e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações, simplificar a gestão escolar e evitar a circulação de dinheiro dentro da escola e facilitar aos encarregados de educação informação sobre consumos dos

seus educandos e marcações de refeições.

2. O cartão é utilizado nas escolas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e na Escola Secundária. É emitido pelos serviços administrativos.

### Artigo 37.º

### Cacifos

1. Os alunos interessados na utilização dos armários de cacifos devem, no princípio do ano letivo, proceder à sua requisição e ao depósito da respetiva caução.
2. Os alunos detentores dos cacifos são responsáveis pela sua conservação e guarda da chave, a qual será devolvida ao funcionário designado para o efeito, no final do ano letivo.
3. A caução depositada será restituída ao aluno aquando da devolução da chave do cacifo.

### Artigo 38.º

### Salas específicas

(Ver respetivos regimentos)

As salas onde são ministrados conteúdos específicos (Laboratórios, Salas de Informática, entre outras) devem, pela sua natureza, ter definido um conjunto de regras de funcionamento, que devem ser dadas a conhecer aos alunos e estar afixadas nas salas a que respeitam.

No 1.º CEB as salas específicas podem ser também utilizadas para atividades das AEC

### Artigo 39.º

### Auditório da Escola Secundária

1. O auditório da Escola Secundária destina-se, prioritariamente, ao desenvolvimento de atividades letivas e não letivas, inscritas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, que requeiram maior capacidade de lugares, meios audiovisuais e de comunicação.
   Pode ser utilizado por todos os níveis de ensino do AEOB, assim como por alunos e associações de pais e encarregados de educação.
2. Para utilização o espaço deve ser requisitado ao coordenador de estabelecimento da ESOB, por correio eletrónico ou preenchimento de impresso próprio.

### Artigo 40.º

### Instalações desportivas

(Ver regimentos)

O AEOB dispõe das seguintes instalações desportivas:

1. Pavilhão gimnodesportivo na EBOB;
2. Sala de ginástica na EBO;
3. Sala de ginástica em todos os centros escolares, à exceção da EB de Oliveira do Bairro;

4. Espaços exteriores equipados com recinto de jogos para várias modalidades em todos os estabelecimentos de ensino;

5. A ESOB utiliza o recinto desportivo municipal, devendo para isso renovar protocolo no início do ano escolar, especificando horários, nº previsível de alunos, tipo de instalações pretendidas em cada horário, assim como início e término dos períodos letivos.

# CAPÍTULO VI

# FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

## Artigo 41.º

### OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA

(Ver documento de distribuição de serviço em Apêndice)

1. O Agrupamento oferece todos os níveis de ensino, da Educação Pré-Escolar (EPE) ao ensino secundário, incluindo Cursos Vocacionais e Ensino Profissional.
2. A rede escolar é proposta anualmente à DGEstE, que a aprova.
3. A proposta de rede está sujeita à legislação em vigor para constituição de grupos ou turmas, particularmente em relação a n.º de alunos, tipologia e capacidade dos estabelecimentos.

## Artigo 42.º

### Atividades de enriquecimento e complemento curricular

1. No desenvolvimento do seu Projeto Educativo, o AEOB proporciona aos alunos atividades de enriquecimento e complemento do currículo, de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.
2. As atividades de enriquecimento e complemento curricular devem constar do Plano Anual de Atividades.
3. Os dinamizadores / responsáveis pelas atividades referidas são designados, anualmente, pelo Diretor.

## Artigo 43.º

### EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

(Ver regimento)

A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação, no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

### Destinatários e regime de frequência

1. A educação pré-escolar destina-se às crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico e é ministrada nos centros escolares.
2. A frequência da educação pré-escolar é facultativa, sendo considerado "ausência temporária" um período de faltas seguidas superior a três dias letivos.

3. Uma vez admitidas, as crianças deverão frequentar regularmente o Jardim de Infância, justificando, quando for caso disso, a sua ausência temporária.

### Matrícula e renovação de matrícula

1. Em cada ano letivo, serão admitidas as crianças cuja idade esteja compreendida entre os 3 anos, feitos até 31 de Dezembro, e a idade de ingresso no ensino básico.

2. A matrícula de crianças que completem 3 anos de idade, entre 16 de Setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido, à data do início das atividades deste.

3. O pedido de matrícula na EPE é apresentado nos serviços administrativos do AEOB, nos prazos fixados anualmente por despacho do MEC, no ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.

4. As renovações de matrícula são efetuadas pelos Encarregados de Educação, junto dos respetivos educadores de infância no período referido no número anterior.

5. Na matrícula de crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
    1º. Crianças que completem os 5 anos de idade até 31de dezembro;
    2º. Crianças com NEE de caráter permanente;
    3º. Crianças filhas de pais estudantes menores;
    4º. Que completem os 4 anos de idade até 31 de dezembro;
    5º. Que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;
    6º. Que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

    Cumulativamente, e como forma de desempate em situação de igualdade, devem ser observadas as seguintes prioridades:
    1º. Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;
    2º. Crianças cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
    3º. Crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
    4º. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.

6. Na renovação de matrícula na EPE deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas no número anterior.

### Funcionamento

(Normas da atuação na Educação Pré-Escolar) em Apêndice

1. As atividades educativas com crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar devem ter início na data previamente definida, nos termos do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 24/2000, de 11 de maio, de acordo com o calendário anual determinado por despacho do MEC

2. O calendário escolar e os horários da componente letiva e não letiva são definidos, por regra, em julho do ano letivo anterior, em reunião com os educadores de infância de cada estabelecimento, com o representante do município, os encarregados de educação de cada Jardim de Infância e o Diretor ou o seu representante.

3. Da reunião a que se refere o número anterior será elaborada ata a submeter à apreciação do Diretor, até ao dia 10 de setembro de cada ano.

4. A componente educativa é de 5 horas diárias, num total de 25 horas semanais.

5. Nas ausências imprevistas ou de curta duração do educador de infância, em que não há lugar à sua substituição, nada impede que seja o assistente operacional a assumir esta responsabilidade.

6. As Atividades de Animação e de Apoio à Família integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas. Quando este horário é superior a 40 horas semanais, devem os Coordenadores do Estabelecimento solicitar ao Diretor autorização de funcionamento, fazendo acompanhar o pedido com a ata da reunião, onde constam as deliberações tomadas sobre esta matéria.

7. Em cada estabelecimento de educação pré-escolar, cada educador deve elaborar o projeto curricular de grupo, tendo por base o Projeto Educativo.

8. As crianças deverão ser entregues a um adulto, assistente operacional ou animador, a partir das 8h e 45 min, quando chegam ao Jardim de Infância.

9. As crianças só poderão sair do Jardim de Infância, quando acompanhadas pelos pais / encarregados de educação ou por outras pessoas expressamente autorizadas para esse fim.

10. Em caso de estado febril o Educador deve contatar o Encarregado de Educação e esta não poderá permanecer no Jardim de Infância.

11. A administração de medicamentos à criança durante as horas de permanência no Jardim de Infância, impõe a obrigação, ao Encarregado de Educação, de entregar a prescrição médica.

12. O Educador ao detetar crianças com parasitas deve entrar em contacto com o Encarregado de Educação para proceder à desinfeção. Se o problema persistir deverá comunicar à Diretora que tomará as devidas diligências.

13. O Educador não se responsabiliza pelo extravio ou dano de objetos que a criança tenha em seu poder durante o tempo de permanência no jardim de infância.

### Artigo 44.º

### Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF/CAF)

(Lei n.º 5/97, 10 fev.)
(Dec. Lei n.º 147/97, 11 junho)
(Despacho n.º 9265-B/2013, 15 julho)

### NATUREZA E ÂMBITO

1. Consideram-se AAAF todas as atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

2. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.
3. As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelo município no âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo resposta social.
4. Relativamente às Atividades de Animação e de Apoio à Família, os estabelecimentos de educação pré-escolar devem adotar um horário adequado, tendo em conta as necessidades das famílias. O período de funcionamento de cada estabelecimento e os horários das AAAF, devem ser comunicados aos encarregados de educação no momento da matrícula ou da renovação de matrícula, devendo ainda ser confirmados no início do ano letivo.
5. Na organização das Atividades de Animação e de Apoio à Família, devem ser corresponsáveis todos os intervenientes (órgão de gestão, educadores, pais/encarregados de educação e autarquia).
6. Os acordos de colaboração com as autarquias são estabelecidos, nos termos do protocolo celebrado em 28 de julho de 1998 entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.
7. As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) são desenvolvidas por um monitor/animador, contratado para o efeito pela autarquia, ou a cargo da instituição com quem esta estabeleça protocolo.
8. Ao educador de infância compete realizar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
   a) A programação de atividades;
   b) O acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
   c) A avaliação da sua realização.
9. Ao pessoal não docente compete:
   a) Colaborar com o animador nas atividades da componente de apoio à família, durante o ano letivo e nas interrupções letivas;
   b) Assegurar, nas ausências imprevistas ou de curta duração do educador e nos períodos de avaliação, a permanência das crianças no Jardim de Infância.
10. O serviço de almoços é assegurado de acordo com o determinado em documento da CMOB que poderá estabelecer parceria com outras instituições, na dinamização e supervisão desta vertente. As crianças que precisem de dieta especial deverão trazer prescrição médica, onde conste o tipo de alimentação adequada.

### Inscrições

(Ver Regimento das Atividades de Animação e de Apoio à Família)

1. A inscrição deverá ser entregue pelos pais/encarregados de educação, durante o período de inscrições, na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, mediante o preenchimento de ficha de inscrição.

2. Serão aceites novas inscrições ou renovações fora do prazo por motivos de força maior e devidamente fundamentadas, sendo estas analisadas no prazo de 10 dias úteis e o início do fornecimento do serviço será efetuado após aceitação dos valores e respetivo pagamento.

3. Caso o encarregado de educação pretenda que o seu educando frequente as atividades, durante as interrupções letivas, deve manifestar essa necessidade aquando da inscrição.

4. No ato da inscrição deverão ser entregues, juntamente com o boletim de inscrição, devidamente preenchido, os seguintes documentos:
   a) Fotocópia da declaração de IRS relativa ao ano anterior;
   b) Documento comprovativo do escalão de abono de família emitido pela Segurança Social;
   c) Comprovativo da entidade patronal, onde conste a localização e o horário de trabalho dos pais;
   d) Outros documentos que os serviços considerem necessários para a avaliação da situação socioeconómica do agregado familiar.

5. Para usufruir dos serviços da Componente de Apoio à Família, as famílias obrigam-se a demonstrar e a justificar a sua necessidade.

6. A avaliação da necessidade dos serviços da Componente de Apoio à Família é feita com base nos seguintes fundamentos:
   a) Requisitos cumulativos:
      - Necessidade comprovada por parte dos pais devido ao exercício profissional. Para o efeito deverão apresentar uma declaração da entidade patronal onde conste o local e horário de trabalho;
      - Inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o termo da componente educativa.
   b) Preferências:
      - A criança ter usufruído no ano anterior do serviço de AAAF/CAF;
      - A existência de irmãos a usufruir de AAAF/CAF;
      - As crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.

## Artigo 45.º

## ENSINO BÁSICO

### Matrícula e renovação de matrícula

(Despacho n.º 5048-B/2013, 12 abril)

1. No ensino básico, o pedido de matrícula é apresentado, nos Serviços Administrativos do AEOB, ou por via eletrónica, no período compreendido entre o início de janeiro e 20 de junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.

2. As crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro são autorizadas a efetuar o pedido de matrícula no ensino básico, nas condições definidas no número seguinte, se tal for requerido pelo encarregado de educação.

3. Na situação referida no número anterior, a matrícula é aceite, a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de ensino pretendido à data do início das atividades deste.

4. A renovação de matrícula nos anos letivos subsequentes é automática;

5. As vagas existentes para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
   a) Com NEE permanentes;
   b) Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino;

c) Cujos pais ou encarregados de educação residam ou desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
d) Que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento;
e) Que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico em outro estabelecimento do Agrupamento;
f) Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino; Que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, tendo prioridade os alunos mais velhos, sendo que as crianças nestas condições poderão obter vaga até 31 de dezembro do ano correspondente.

## Artigo 46.º

## Funcionamento do 1.º Ciclo

No AEOB o 1º CEB funciona em centros escolares, à exceção de Oiã, que funciona na EBO, em edifício próprio.

1. O Coordenador do Estabelecimento é responsável pelo funcionamento do estabelecimento e é o principal elo de ligação com o Diretor;

2. O professor titular de turma é responsável pela sua turma e deve comunicar ao Coordenador tudo o que entender relevante;

3. Os recreios são vigiados pelos assistentes operacionais e pelos docentes, de acordo com horário a afixar anualmente;

4. A partir das 8 horas e 30 minutos, os alunos são recebidos pelos assistentes operacionais, no portão principal, que é fechado às 9 horas e 15 minutos;

5. Os encarregados de educação podem ser atendidos, nos dias e horas marcados pelo professor da turma. Só em situações absolutamente excecionais é que devem solicitar a presença do professor fora desta hora.

6. Para segurança das crianças, quem se dirigir aos estabelecimentos deve tocar a campainha, esperar que a porta seja aberta e identificar-se. Sempre que possível deve pedir ao assistente operacional que transmita o recado ao aluno ou ao professor.

7. A entrada de pessoas que não estejam diretamente ligadas ao estabelecimento, como é o caso de promotores de vendas, só podem entrar com autorização do diretor.

8. Os alunos só deverão entrar na sala com o professor ou com o assistente operacional.

9. Na ausência de um professor será o professor de apoio a ocupar o seu lugar.

10. Sempre que se verifique a ausência de mais de um professor, a turma que apresente mais casos de apoio educativo/apoio de ensino especial será assegurada pelo professor de apoio e os restantes alunos serão repartidos pelos docentes presentes na escola.

11. Na ausência do assistente operacional o trabalho será distribuído pelos restantes assistentes operacionais.

## Artigo 47.º

### Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

(Despacho n.º 9625-B/2013, 15 de julho)

(Consultar regimento)

A Câmara Municipal de Oliveira do Bairro é a entidade promotora das AEC´s do AEOB.

1. Ao AEOB compete:
   a) Planificar e supervisionar, pedagogicamente, as atividades de enriquecimento curricular;
   b) Disponibilizar, em colaboração com a Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, os recursos humanos necessários, de modo a assegurar o acompanhamento das crianças;
   c) Disponibilizar a informação relativa às habilitações académicas e à experiência profissional dos professores a contratar para lecionar o programa.

2. Aos orientadores compete:
   a) Planificar as atividades, em coordenação com a CMOB e o AEOB;
   b) Preparar e lecionar as atividades para que foram contratados;
   c) Assegurar a vigilância dos alunos nos períodos de intervalo das atividades;
   d) Coordenar as atividades a realizar de acordo com o Plano de Atividades da CMOB e do AEOB;
   e) Comparecer às reuniões marcadas, contribuindo para o bom desenrolar das atividades.

3. Aos professores titulares de turma compete:
   a) Assegurar a supervisão pedagógica relativa à componente não letiva do docente tendo em conta os seguintes aspetos:
      - Programação das atividades;
      - Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes da CMOB, do AEOB e outros parceiros;
      - Avaliação da realização das atividades;
   b) Assegurar o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular, tendo em vista garantir a sua qualidade e articulação com as atividades curriculares;
   c) Coordenar as atividades com os orientadores das atividades de enriquecimento curricular, realizando uma reunião por período;
   d) Fazer a ligação entre as atividades de enriquecimento curricular e os encarregados de educação.

## Artigo 48.º

### 2.º E 3.º CICLOS

### FUNCIONAMENTO DAS AULAS / ATIVIDADES

(Dec. Lei n.º 139/2012)

1. O horário de funcionamento das atividades escolares é fixado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral.

2. O AEOB organiza as suas atividades em regime normal, de 2ª a 6ª feira, das 8h30 às 17h10, sendo que o período diário destinado ao almoço decorre das 12h15 às 14h00.

3. Os tempos letivos têm a duração de 50 minutos, à exceção de EMRC, que é de 45 Minutos.

4. Existe um toque de campainha, que indica o início da aula.
5. Não é permitida a saída das aulas antes do toque informativo de saída.
6. O não cumprimento do estabelecido no número anterior implica a marcação de falta de presença ao docente ou ao aluno.
7. No decurso da aula o professor não deve sair da sala a não ser em casos excecionais, devidamente justificados.
8. Da ocorrência prevista no número anterior deve o professor dar conhecimento ao funcionário do setor que ficará como responsável pela manutenção da ordem e disciplina na sala de aula.
9. Os alunos deverão aguardar o professor no exterior da sala de aula só sendo permitida a sua entrada após o professor ou por indicação do assistente operacional e com a presença deste.
10. Em caso de ausência do professor, os alunos deverão dirigir-se à sala de aula habitual, e aguardar na entrada pelo professor substituto, ou por orientação do assistente operacional.
11. Não é permitida a utilização de quaisquer aparelhos que emitam sons, visuais ou eletrónicos, de uso pessoal, nas instalações onde estejam a decorrer aulas ou outras atividades letivas, exceto os que se destinem ao desenvolvimento das atividades, previamente autorizados pelo professor.
12. Não é permitida a permanência de alunos nas imediações das salas de aula durante o funcionamento das mesmas.

### Artigo 49.º

### OCUPAÇÃO PLENA DE TEMPOS ESCOLARES

(Despacho Normativo n.º 13-A/2012, 17 julho)
(Ver Critérios de Distribuição de serviço - Apêndice)

1. Tendo em vista criar condições para o efetivo cumprimento dos programas, o docente que pretenda ausentar-se do serviço deve, sempre que possível, entregar ao Diretor, ou a quem este designar, o plano de aula da turma a que irá faltar.
2. A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do plano de aula constituem fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.
3. As normas para faltas previstas encontram-se no documento em Apêndice

### Artigo 50.º

### ENSINO SECUNDÁRIO

### MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

(Despacho n.º 5048-B/2013, 12 abril)

Até ao final do mês de maio o AEOB divulga a previsão da oferta formativa.

1. O pedido de matrícula é efetuado no posto de atendimento do estabelecimento de ensino que frequenta, desde que o aluno tenha concluído o ensino básico no AEOB, em prazo a definir pelo

mesmo, não podendo ultrapassar a data limite de 15 de Julho.

2. A renovação de matrícula tem lugar, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do ensino secundário, em prazo a definir pelo Agrupamento, não podendo ultrapassar a data limite de 15 de Julho ou o 3º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno.

3. As vagas existentes no Agrupamento para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
   a) Com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro;
   b) Que frequentaram o AEOB no ensino secundário no ano letivo anterior;
   c) Que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no 10º ano de escolaridade, em função do curso pretendido;
   d) Alunos com irmãos já matriculados no Agrupamento;
   e) Alunos cujos pais ou encarregado de educação residam ou desenvolvam a sua atividade profissional na área geográfica do Agrupamento;
   f) Alunos mais novos.

**Artigo 51.º**

**FUNCIONAMENTO DO ENSINO SECUNDÁRIO**

1. As regras gerais de funcionamento do ensino secundário são as descritas anteriormente para o 2.º e 3.º ciclos.

2. As normas específicas dos Cursos Profissionais constam de regulamento em Apêndice ao presente Regulamento Interno.

**Artigo 52.º**

**CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

(Ver Critérios constituição de Turmas – Apêndice)

**Artigo 53.º**

**ACESSO AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AEOB**

1. Têm acesso aos estabelecimentos de ensino do AEOB os alunos, o pessoal docente e não docente, os pais e encarregados de educação, os representantes da autarquia e de outras entidades com representação nos órgãos do AEOB e outros desde que devidamente identificados e autorizados pelo Diretor.

2. O acesso dos elementos referidos no número anterior está sujeito a identificação prévia feita perante o funcionário responsável pelo serviço de Portaria.

3. O acesso de elementos estranhos ao Agrupamento deve ficar registado no programa de entradas e saídas, na EBOB; EBO e ESOB; em impresso próprio nos restantes estabelecimentos, onde constem os seguintes elementos:
   - Hora de entrada;
   - Serviço contactado;
   - Hora de saída.

4. No caso em que persistam dúvidas sobre a permissão de acesso às instalações, o funcionário deverá contactar o diretor, ou outro elemento da sua equipa, que dará o seu parecer, assumindo a responsabilidade.

5. A responsabilidade de proceder à abertura e encerramento da sala de aula é do professor, devendo a porta ser sempre fechada à chave. O docente deve também verificar se, quando sai, todas as janelas ficam fechadas.

### Artigo 54.º

### AULAS NO EXTERIOR DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

1. As aulas dadas no exterior do estabelecimento de ensino carecem sempre de participação prévia e por escrito ao Diretor, referindo os motivos que as justificam.

2. Excetuam-se do disposto no número anterior as aulas de Educação Física lecionadas no complexo desportivo municipal.

3. As aulas referidas no número 1 implicam sempre a autorização escrita dos encarregados de educação.

4. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades de substituição na escola.

### Artigo 55.º

### VISITAS DE ESTUDO

1. As visitas de estudo fazem parte do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e devem ser consideradas como complemento das atividades letivas.

2. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a disciplina / área curricular não disciplinar a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas.

3. As visitas de estudo devem ser:
    - Orientadas para proporcionar aos alunos experiências que complementem matérias lecionadas;
    - Planeadas de preferência, no início do ano letivo, e de caráter interdisciplinar;
    - Planificadas, através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e professores;
    - Formalizadas, através de ofício, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização.

4. Sempre que as visitas de estudo impliquem custos para os alunos, os encarregados de educação devem ser informados atempadamente da quantia estipulada, a qual deve ser entregue antecipadamente ao (s) professor (es) organizador (es).

5. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, ou qualquer outro professor desde que devidamente credenciado, devendo o seu número ser de um professor por cada quinze alunos.

6. Mesmo que o número de alunos não seja superior a quinze, devem ser designados dois professores

acompanhantes.

7. Os professores organizadores da visita de estudo devem entregar antecipadamente:
    - A lista dos alunos participantes, aos Diretores de Turma;
    - A lista dos professores acompanhantes e alunos participantes, ao Diretor;
    - A lista dos alunos participantes, aos Serviços Administrativos, para efeitos de seguro escolar;
    - As autorizações dos encarregados de educação, aos Diretores de Turma.

8. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas, devem ser tomadas as seguintes medidas:
    - O professor deve numerar, sumariar e rubricar o livro de ponto da (s) turma (s) que vão em visita de estudo;
    - O mesmo professor deve rubricar o livro de ponto da (s) turma (s) que não tinha (m) que participar na visita de estudo, mas que iria (m) ter aulas no tempo em que a visita se realizou, indicando o motivo por que não deu a (s) aula (s), no espaço dedicado ao sumário, não devendo numerá-la (s);
    - Os professores que não participam na visita de estudo mas que deveriam dar aulas à (s) turma (s) envolvida (s) na mesma, devem rubricar igualmente o livro de ponto, indicando o motivo pelo qual não deram aula, não devendo numerá-la (s).

9. Sempre que a maioria dos alunos da turma esteja envolvida na visita de estudo, o professor não deverá lecionar novos conteúdos.

### Artigo 56.º

### DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

1. A afixação de cartazes nos estabelecimentos de ensino do AEOB só poderá ser efetuada após autorização expressa do Diretor ou do coordenador de estabelecimento e em locais destinados para o efeito.

2. Apenas será permitida a divulgação de comunicados ou qualquer outro tipo de informação desde que nela figure a identificação do responsável.

3. Todo o material deverá ser afixado de modo a que a sua remoção seja fácil, sem que daí resulte qualquer dano para as instalações.

4. Os sindicatos, as associações de pais e encarregados de educação e as associações de estudantes têm direito a espaço próprio para divulgação da informação no âmbito das suas funções.

### Artigo 57.º

### UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES POR ELEMENTOS NÃO PERTENCENTES AO AEOB

1. O Diretor permitirá a utilização das suas instalações a entidades exteriores, desde que essa utilização não se faça em dias e horas que colida com as atividades letivas ou outras organizadas pelo próprio Agrupamento, contra o pagamento de uma taxa de utilização a fixar, anualmente, aquando da aprovação do orçamento de receitas próprias.

2. A utilização das instalações só poderá ser feita com a presença de um funcionário do AEOB, que será

responsável pelo relato das ocorrências havidas, durante a utilização e pela adoção das medidas necessárias à preservação das mesmas, sendo o pagamento dos encargos com esse elemento da responsabilidade dos utilizadores.

3. Os utilizadores serão responsáveis por todos os danos causados nas instalações ou equipamentos.

**Artigo 58.º**

**SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (SASE)**

1. Os Serviços de Ação Social Escolar funcionam nos serviços administrativos da escola sede, sendo as suas áreas de abrangência as seguintes:
    - Auxílios económicos diretos, ou apoio socioeducativo;
    - Alimentação;
    - Papelaria;
    - Seguro escolar;
    - Transportes escolares.

2. A supervisão destes serviços compete ao Diretor, ou a quem este delegar, que conta com a colaboração do técnico de SASE, dos educadores/professores titulares de turma e diretores de turma, na procura da satisfação das necessidades dos alunos.

**Artigo 59.º**

**LINHAS ORIENTADORAS DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

(Dec. Lei n.º 55/2009, 02 março)
(Despacho n.º 18987/2009, 17 agosto)
(Despacho n.º 14368-A/2010, 14 setembro)
(Despacho n.º 12284/2011, 19 setembro de 2011)
(Despacho n.º 11886-A/2012, 6 setembro)
(Dec. Lei n.º 137/2012, 2 julho, que procede à segunda alteração ao Dec. Lei n.º 75/2008, 22 abril, alterado pelo Dec. Lei n.º 224/2009)

# CAPÍTULO VII

# ALUNOS

## Artigo 60.º

### FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro)

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

1. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
2. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
3. As faltas são justificadas pelo diretor de turma, que as regista no programa de alunos.
4. A comunicação aos encarregados de educação é feita pelo diretor de turma, ou pelos serviços administrativos após a assinatura do diretor de turma.
5. Na EPE e no 1º CEB é o educador e professor titular, respetivamente, que controla e regista as faltas dos alunos, devendo comunicar ao Diretor os casos de excesso de faltas, para que juntos analisem as medidas a tomar, que poderão passar pela sinalização na CPCJ.

## Artigo 61.º

### FALTAS E SUA NATUREZA

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro, art.º 14.º)

1. Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material e ou não compareça pontualmente aos primeiros tempos letivos será feito um registo.
2. As faltas de pontualidade referidas no ponto anterior podem ser justificadas.

   Quando não justificadas, não são equiparadas a faltas de presença mas, terão repercussão na avaliação do aluno, e consideradas nos critérios de avaliação em vigor no AEOB.
3. Considera-se falta de pontualidade sempre que o aluno não compareça nos primeiros 10 minutos no 1.º tempo da manhã.
4. A 4.ª falta de pontualidade, por disciplina, corresponde à marcação de uma falta injustificada por atraso.
5. No Jardim de Infância quando a criança faltar 10 dias úteis consecutivos, o educador informa por escrito o Diretor ou o elemento da direção responsável por este nível, que analisa com o educador e os serviços sociais da CMOB a melhor forma de atuação. Se a criança não comparecer

injustificavelmente durante o período de 30 dias, proceder-se-á à anulação da sua inscrição, possibilitando a entrada da primeira criança em lista de espera, caso exista.

O docente de cada disciplina deverá, informar antecipadamente os alunos dos materiais necessários para as atividades. Sempre que um aluno compareça às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário, injustificadamente, haverá lugar à marcação de uma falta de material.

6. A 4.ª falta de material corresponde à marcação de uma falta injustificada.

### Artigo 62.º

### JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

2. O Diretor de Turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

4. Os procedimentos referidos nos números anteriores aplicam-se, também, à justificação das faltas de material e de pontualidade.

5. O aluno, após ter justificado a falta, em acordo mútuo com o (s) professor (es) beneficiará da recuperação das matérias em atraso, devendo ficar registado em documento próprio.

### Artigo 63.º

### ACEITAÇÃO DA JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro, art.º 16.º)

Em caso de incumprimento na data de entrega da justificação de falta ou o motivo da mesma não for aceitável, a falta é considerada injustificada.

### Artigo 64.º

### FALTAS INJUSTIFICADAS

1. As faltas são injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação;
   b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
   c) A justificação não tenha sido aceite;
   d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
   e) As faltas de material previstas no art.º 61.º deste regulamento;

2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas, incluindo as de material e as de pontualidade, são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

### Artigo 65.º

### EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. No 1º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.

2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma.

4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

### Artigo 66.º

### MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO EM AUSÊNCIA JUSTIFICADA

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro, art.º 16.º)

As atividades de recuperação têm como objetivo que o aluno recupere o atraso nas aprendizagens resultante da sua ausência das atividades letivas.

As atividades de recuperação são decididas pelo professor da disciplina e devem privilegiar a simplicidade, a eficácia, podendo assumir caráter oral, e devendo realizar-se logo após o regresso do aluno.

### Artigo 67.º

### LIMITE DE FALTAS ÀS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE FREQUÊNCIA FACULTATIVA

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro, art.º 19.º)

A falta injustificada ao dobro do número de tempos semanais por atividade de apoio ou complemento implica a exclusão do aluno da atividade em causa

**Artigo 68.º**

**MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO POR VIOLAÇÃO DO LIMITE DE FALTAS DE ALUNOS MENORES DE 16 ALUNOS**

(Lei n.º 51/2012,05 setembro, art.º 20.º, ponto 6)

O aluno fica obrigado ao cumprimento das medidas de recuperação previstas para a ausência justificada, tendo simultaneamente de cumprir medidas de integração, em período suplementar ao horário letivo, pelas quais será responsável juntamente com o seu encarregado de educação.

**Artigo 69.º**

**VIOLAÇÃO DO LIMITE DE FALTAS POR ALUNOS DE IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 16 ANOS**

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro, art.º 20.º, ponto 10)

1. O aluno fica obrigado ao cumprimento das medidas de recuperação e de integração previstas no artigo anterior.

2. De acordo com o seu perfil o aluno será encaminhado para o percurso formativo mais adequado.

**Artigo 70.º**

**ATIVIDADES A DESENVOLVER PELO ALUNO DECORRENTES DO DEVER DE FREQUÊNCIA**

(Lei n.º 51/2012, 05 setembro, art.º 21.º, ponto 6)

O aluno deverá desenvolver atividades de integração, de acordo com o horário da turma, em instituições locais com as quais o AEOB tem protocolo celebrado.

**Artigo 71.º**

**EXCESSO GRAVE DE FALTAS**

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro, art.º 18.º)

**Artigo 72.º**

**EFEITOS DE VIOLAÇÃO DOS LIMITES DE FALTAS**

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro, art.º 19.º)

**Artigo 73.º**

**AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

(Lei n.º 51/2012, 5 setembro, art.º 32.º, ponto 3)

1. Sempre que se verifique a suspensão de um aluno, fica à responsabilidade deste inteirar-se dos conteúdos lecionados nesse período de tempo.

2. Se durante este período ocorrerem momentos de avaliação não será dada ao aluno a possibilidade de os realizar.

### Artigo 74.º

### NORMAS DAS ATIVIDADES DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

(Lei n.º 51/2012, 5 de setembro, art.º 20.º, ponto 3)

### Artigo 75.º

### DIREITOS DOS ALUNOS

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro)

Para além dos conferidos pela legislação em vigor, os alunos do AEOB têm direito a:

1. Reunir em Assembleia de Turma, Ano ou Geral, mediante proposta de pelo menos 50% dos alunos do respetivo órgão, ou da Associação de Estudantes.
2. Verem-se representados pelo delegado ou subdelegado de turma.
3. Conhecer o Regulamento Interno do AEOB.
4. Ser prontamente assistido e acompanhado em caso de acidente escolar.
5. Ser informado pelo Diretor de Turma sobre o seu Plano de Estudos, regime de candidatura a apoios económicos, abono de família, regras de assiduidade e normas internas.
6. Participar nas atividades escolares que lhe sejam dirigidas.
7. Usufruir das medidas e dos serviços de apoio educativo disponíveis no AEOB, nas condições constantes deste regulamento interno.
8. Reclamar e obter resposta atempada de qualquer decisão que sejam postos em causa os seus direitos.
9. Apresentar críticas e sugestões ao Diretor, desde que devidamente identificado através do nome, ano e turma.
10. Constituir-se em Associação de Estudantes.
11. Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
12. Integrar os Quadros de Mérito do AEOB, nas condições previstas neste regulamento.
13. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
14. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

### Artigo 76.º

### RECONHECIMENTO DO MÉRITO

(Regulamento em Apêndice)

1. Os quadros de valor e excelência do AEOB destinam-se a tornar visível o reconhecimento de aptidões e atitudes de alunos ou grupo de alunos dos ensinos básico e secundário que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social.

2. O quadro de valor reconhece os alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.

3. O quadro de excelência reconhece os alunos que revelem excelentes resultados escolares.

### Artigo 77.º

### DEVERES DOS ALUNOS

(Lei n.º 51/2012, 5 de setembro)

Para além dos conferidos pela legislação em vigor, os alunos do AEOB têm de:

1. Ser assíduos, pontuais e empenhados.

2. Não prejudicar o direito à educação e aprendizagem dos restantes alunos.

3. Apresentar-se nas atividades escolares com indumentária adequada.

4. Utilizar linguagem moderada e trato delicado.

5. Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente.

6. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.

7. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.

8. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

9. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

10. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do Diretor.

11. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.

12. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo, subscrevendo declaração anual de aceitação do Regulamento Interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

13. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.

14. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.

15. Ser diariamente portador da caderneta escolar (alunos do ensino básico) do cartão de magnético e apresentá-lo sempre que lhe seja exigido.

16. Não permanecer nos corredores durante o período de aulas e intervalos.

17. Não afixar cartazes ou comunicações sem prévia autorização do Diretor que, para o efeito, destinará os locais apropriados.

18. Impedir e nunca realizar jogos de sorte e azar envolvendo dinheiro. Nos outros jogos nunca deverão ser perdidos de vista os objetivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição e entretenimento.

19. Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

### Artigo 78.º

### ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA

1. A Assembleia de Delegados de Turma é o órgão no qual todos os alunos estão representados.

2. A Assembleia de Delegados de Turma tem funções de natureza consultiva e visa dar apoio aos alunos de todas as turmas e interagir com a restante comunidade escolar.

### Composição

A Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os Delegados de Turma eleitos, anualmente, de entre os alunos de cada turma.

### Competências

À Assembleia de Delegados de Turma compete:

a. Refletir, discutir e tomar posição sobre qualquer assunto considerado de interesse dos alunos;
b. Intervir no cumprimento do Regulamento Interno.

### Funcionamento

1. A Assembleia de Delegados de Turma reúne mediante convocatória do Diretor ou por solicitação de dois terços dos elementos eleitos e sempre que os assuntos a tratar assim o justifiquem.

2. A Assembleia de Delegados de Turma poderá funcionar em reuniões plenárias ou por ano de escolaridade.

3. A marcação das reuniões não deverá prejudicar o normal funcionamento das aulas.

### Artigo 79.º

### Delegado de Turma

O Delegado de Turma é o representante dos alunos da turma nas relações com os órgãos de administração e gestão, coordenação e estruturas educativas do Agrupamento.

### Competências

Ao Delegado de Turma compete:

1. Participar nas reuniões de Conselho de Turma, incluindo as de natureza disciplinar, ou outras para que for convocado, a título pessoal ou como porta-voz da turma que representa, exceto nas reuniões de Conselho de Turma para formalização da avaliação sumativa.

2. Manter-se informado e informar os colegas sobre os assuntos relacionados com a escola e tratados nas reuniões em que participou no exercício das suas funções.

3. Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

### Processo eleitoral

1. O Delegado e o Subdelegado de Turma deverão ser, preferencialmente, eleitos de entre os alunos matriculados a todas as disciplinas.

2. A eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma será promovida pelo respetivo Diretor de Turma, no prazo de 15 dias após o início das aulas, devendo ficar registada em ata.

3. O aluno mais votado será o Delegado e o segundo o Subdelegado.

4. O Subdelegado coadjuva o Delegado no desempenho das suas funções e substitui-o sempre que necessário.

### Mandato

O mandato do Delegado e do Subdelegado de Turma tem a duração do ano letivo a que respeita a eleição e cessa desde que os mesmos sejam sujeitos a medidas disciplinares.

### Artigo 80.º

### Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes constitui-se como uma estrutura privilegiada de promoção e de apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar na escola e rege-se por estatutos próprios.

2. A Associação de Estudantes goza de autonomia na eleição dos seus órgãos dirigentes, na administração e gestão do património que lhe foi afeto e na elaboração do Plano de Atividades.

## CAPÍTULO VIII

## REGIME DISCIPLINAR

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro)

(Código de Conduta em Apêndice)

### Artigo 81.º

### Qualificação da Infração

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 22.º)

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 76º do presente Regulamento, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

### Artigo 82.º

### Participação de Ocorrência

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 23.º)

### Artigo 83.º

### Finalidades das Medidas Disciplinares

(Lei nº 51/2012, 5 de Setembro, art.º 24.º)

### Artigo 84.º

### Determinação da Medida Disciplinar

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 25.º)

### Artigo 85.º

### Medidas Disciplinares Corretivas

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 26.º)

O tipo de tarefas está descrito no Código de Conduta em Apêndice a este regulamento.

### Artigo 86.º

### Atividades de Integração na Escola e na Comunidade

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 27.º)

A realização de tarefas e atividades de integração escolar traduz-se na execução, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico.

**Artigo 87.º**

**Medidas Disciplinares Sancionatórias**

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 28.º)

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos fatos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma.

**Artigo 88.º**

**Cumulação de Medidas Disciplinares**

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 29.º)

**Artigo 89.º**

**Procedimento Disciplinar**

(Lei nº 51/2012, 5 de Setembro, art.º 30º)

**Artigo 90.º**

**Suspensão Preventiva do Aluno**

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 32.º)

**Artigo 91.º**

**Decisão Final**

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 33.º)

**Artigo 92.º**

**Recursos**

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 36.º)

**Artigo 93.º**

**Salvaguarda da Convivência Escolar**

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 37.º)

**Artigo 94.º**

**Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa**

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 39.º)

**Artigo 95.º**

**Papel Especial dos Professores**

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 41.º)

### Artigo 96.º

### Autoridade do Professor

(Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, art.º 42.º)

# CAPÍTULO IX

## AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

(Despacho Normativo n.º 13/2014, 15 setembro)

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

### Artigo 97.º

### Processo de Avaliação

Compete ao AEOB criar condições para que o processo de avaliação dos alunos respeite os princípios da equidade, transparência, rigor e justiça, preconizados no Projeto Educativo.

Neste pressuposto, além do plasmado na lei, deve ser tomado em consideração:

a. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas;
b. Os pais e encarregados de educação têm o direito e o dever de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, corresponsabilizando-se pela consecução das medidas de recuperação e integração, bem como das medidas de apoio educativo individual;
c. Nos termos da lei os pais e encarregados de educação têm o direito de reclamar da avaliação final dos seus educandos, bem como conhecer todos os elementos, critérios e fundamentos que suportam a sua avaliação;
d. Os encarregados de educação participam no processo de avaliação dos seus educandos, também através dos contactos com o professor titular e com o Diretor de Turma;
e. Os alunos realizam, no final de cada período, em cada disciplina ou área curricular não disciplinar, a sua autoavaliação, formalizada em fichas elaboradas para o efeito;
f. Os Serviços de Psicologia e Orientação participam no processo de avaliação dos alunos através dos contactos com o Diretor de Turma e da sua participação nos Conselhos de Turma, no âmbito das suas competências;
g. O professor tem o dever de informar os alunos sobre os conteúdos programáticos, objetivos, processos, modalidades e critérios de avaliação de cada disciplina;
h. O Diretor de Turma deve informar os encarregados de educação e os alunos sobre os critérios gerais de avaliação em uso no AEOB;
i. O professor deverá entregar, no horário da sua disciplina ou área disciplinar, todo e qualquer trabalho a considerar na avaliação sumativa, devidamente corrigido e classificado, antes da realização de outro trabalho da mesma natureza e nunca após o termo do período letivo a que diz respeito;
j. Ao aluno deve ser dado conhecimento da realização de teste de avaliação com fins sumativos, com a antecedência mínima de uma semana;
k. Não deve ser marcado, por dia, mais do que um teste de avaliação com fins sumativos;
l. Os alunos devem dar conhecimento aos respetivos encarregados de educação das classificações obtidas nos vários instrumentos de avaliação a que estiveram sujeitos;
m. Os professores têm o direito de solicitar aos alunos comprovativo da tomada de conhecimento referida na alínea anterior;
n. Sempre que o professor detetar, que durante o processo de avaliação, algum aluno tentou ou cometeu

fraude, poderá anular imediatamente o instrumento de avaliação que estiver a ser usado, refletindo esta medida na avaliação do aluno, sem prescindir de eventuais procedimentos disciplinares;

o. Os testes ou outros instrumentos de avaliação podem ainda ser anulados posteriormente à sua realização, se se provar ter havido fraude.

### Artigo 98.º

### Não Comparência a Momentos de Avaliação

1. Sempre que um aluno falte justificadamente à aplicação de um instrumento de avaliação, deverá proceder-se da seguinte forma:
   a) No caso de falta a um teste de avaliação, o encarregado de educação, ou o aluno se maior, pode solicitar, por escrito, junto do Diretor de Turma a realização de um novo teste, sem prejuízo da decisão do professor tomar a iniciativa de o fazer;
   b) O Diretor de Turma deverá emitir parecer, comunicando-o ao encarregado de educação e ao docente da disciplina, ou disciplinas, em causa, pessoalmente ou através do meio que considerar mais expedito;
   c) Estando reunidas as condições para a realização de um novo teste (calendário, situação global do aluno, justificação aceitável), o professor agendá-lo-á em horário não coincidente com o horário normal de aulas da turma, ou, juntamente com alunos de outra turma que realizem teste, devendo para isso haver acordo das duas partes.

2. Sempre que um aluno falte injustificadamente à aplicação de um instrumento de avaliação ser-lhe-á atribuída classificação mínima prevista para o mesmo.

### Artigo 99.º

### Processo Individual da Criança/Aluno

(Dec. Lei n.º 139/2012 5 julho)

(Despacho Normativo n.º13/2014, 15 setembro; art.º 3.º)

O processo individual da criança/ aluno, arquivado em pasta individual, está à responsabilidade do educador de infância na EPE, do professor titular de turma no 1º CEB e Diretor de Turma nos restantes ciclos, Nele devem constar todos os documentos relevantes da vida escolar da criança/ aluno, nomeadamente registos de avaliação, fichas de avaliação sumativa, de autoavaliação, de progressão, avaliações psicológicas, caso existam, relatórios de procedimentos disciplinares e outros considerados de interesse para conhecimento do percurso da criança/ aluno.

1. O processo pode ser consultado, na presença na presença do educador de infância na EPE, do professor titular de turma no 1º CEB e do Diretor de Turma nos outos ciclos, por todos os professores, por outros intervenientes no processo de educação da criança/ aluno, pelos pais e encarregados de educação e pelo próprio. A consulta está sempre sujeita a requerimento apresentado ao Diretor de Turma, que disponibilizará os dados requeridos, garantindo a confidencialidade.

2. No caso da consulta ser requerida pelo aluno, quando maior, ou pelo encarregado de educação, esta far-se-á sem restrições, no horário estabelecido pelo Diretor de Turma, excetuando-se as que eventualmente sejam determinadas pela autoridade judicial.

### Artigo 100.º

### Intervenientes no Processo de Avaliação e Competências

(Despacho Normativo n.º13/2014, 15 setembro; art.º 3.º)

### Artigo 101.º

### Modalidades de Avaliação

--- Inserir Tabela ---

### Artigo 102.º

### Instrumentos de Avaliação

1. A nomenclatura a utilizar nos instrumentos de avaliação deve estar de acordo com a tabela seguinte:

--- Inserir Tabela ---

2. É obrigatório indicar nos testes escritos do ensino básico e secundário a classificação em valores/percentagem obtida pelos alunos.

3. Os enunciados dos testes escritos do ensino básico e secundário devem referir a cotação a atribuir a cada questão.

4. No início de cada período, os professores devem registar, no sistema eletrónico de cada turma, as datas dos testes escritos a realizar pelos alunos.

5. Os alunos só devem realizar um teste escrito por dia. Em casos excecionais devidamente justificados, poderão realizar dois testes, desde que o Diretor o autorize. A autorização será concedida caso a caso, após análise da justificação apresentada, por escrito, pelo professor.

6. A falta de comparência dos alunos a uma aula destinada à realização de um teste de avaliação, previamente marcado, não obriga a nova marcação de teste, salvo se a falta for justificada, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

7. Os instrumentos de avaliação devem ser corrigidos, classificados e devolvidos aos alunos o mais rapidamente possível, não sendo permitida a realização de um novo teste, numa mesma disciplina, sem que o anterior tenha sido devolvido aos alunos.

8. Sempre que um professor não devolva aos alunos, até ao final de cada período, algum dos instrumentos de avaliação por estes realizados, deve tal situação ficar registada na ata da reunião do Conselho de Turma do final do período.

### Artigo 103.º

### Avaliação na Educação Pré-escolar

(Circular n.º17/DSDC/DEPEB/2007- Gestão do currículo na educação pré-escolar)

(Circular 4/DGIDC/DSDC/2011 - Avaliação na Educação Pré-Escolar)

(Consultar Regimento da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR em Apêndice)

A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando.

### Princípios

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

a. Carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
b. Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar;
c. Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
d. Carácter formativo;
e. Valorização dos progressos da criança;
f. Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

### Dimensões a avaliar

A avaliação, enquanto processo contínuo de registo dos progressos realizados pela criança, ao longo do tempo, utiliza procedimentos de natureza descritiva e narrativa, centrados sobre o modo como a criança aprende, como processa a informação, como constrói conhecimento ou resolve problemas.

Os procedimentos de avaliação devem ter em consideração a idade e as características desenvolvimentais das crianças, assim como a articulação entre as diferentes áreas de conteúdo, no pressuposto de que a criança é sujeito da sua própria aprendizagem.

Deste modo, podem considerar-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes:

a. As áreas de conteúdo (OCEPE);
b. Os domínios previstos nas Metas de Aprendizagem;
c. Outras específicas estabelecidas no projeto educativo e/ou projeto curricular de grupo.

### Procedimentos de Avaliação

De acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, cada educador utiliza técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, tais como:

a. Observação;
b. Entrevistas;
c. Abordagens narrativas;
d. Fotografias;
e. Gravações áudio e vídeo;
f. Registos de autoavaliação;
g. Portefólios construídos com as crianças;
h. Questionários a crianças, pais ou outros parceiros educativos;
i. Outros.

Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha de informação sobre a criança e o grupo.

### Momentos da avaliação

Para além da avaliação diagnóstica e formativa realizadas ao longo do ano, no final de cada período dever-se-á assegurar a informação descritiva aos encarregados de educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.

### Artigo 104.º

### Critérios de avaliação

(Despacho Normativo n.º13/2014, 15 setembro; art.º 4.º)

(Ver Critérios de Avaliação em Apêndice)

1. Os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico constituem referenciais comuns no AEOB.
2. Os critérios de avaliação serão divulgados aos alunos, pelos professores respetivos, e aos encarregados de educação, no 1º ciclo pelo professor titular de turma e nos restantes ciclos e níveis de ensino pelo Diretor de Turma.
3. A divulgação dos critérios de avaliação deve constar do sumário da aula em que foram dados a conhecer aos alunos.
4. Os critérios de avaliação devem, ainda, ser divulgados através da plataforma *Moodle*.

### Artigo 105.º

### CLASSIFICAÇÃO, TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO

(Despacho Normativo n.º13/2014, 15 setembro; art.º 13.º)

### Artigo 106.º

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

(Despacho Normativo n.º 24/2012, 26 outubro)
(Despacho Normativo n.º 19/2012, 17 agosto)
(Despacho n.º 12566/2012, 26 setembro)
(Despacho n.º 12635/2012, 27 setembro)
(Despacho n.º 13981/2012, 26 outubro)
(Declaração de retificação n.º 1451/2012, 8 novembro)
(Decreto Regulamentar n.º 26/2012)
(Dec. Lei nº 41/2012)

Para além de outros objetivos, a avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

A avaliação do desempenho do pessoal docente aplica-se a todos os docentes integrados na carreira, em período probatório e aos docentes em regime de contrato.

Nela intervêm:

- A Secção de Avaliação do Desempenho Docente;

- O Júri de Avaliação.

O Diretor divulgará, anualmente, o cronograma do processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

### Artigo 107.º

### Avaliação do Pessoal Não Docente

(Lei n.º 66-B/2007, 28 dezembro)
(Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública - Siadap 3) (Portaria n.º 1633/2007, 31 dezembro)
(Portaria n.º 759/2009, 16 julho)
(Circular n.º B13001444N, 12 julho de 2013)

### Artigo 108.º

### Avaliação Interna do AEOB

(Lei n.º 31/2002, de 20 dezembro)

O Diretor nomeia, ouvido o Conselho Pedagógico, uma equipa que levará a cabo o processo de autoavaliação do Agrupamento.

Esta equipa deve integrar elementos representativos de todos os sectores e níveis de ensino.

1. A avaliação interna do Agrupamento é feita anualmente.

2. O resultado do processo de autoavaliação deverá ser apresentado ao Conselho Geral do AEOB no prazo de 2 semanas após o término das aulas.

3. A autoavaliação assenta na análise dos seguintes resultados:
   a) Grau de concretização do Projeto Educativo;
   b) Nível de execução do Plano Anual de Atividades;
   c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
   d) Sucesso escolar;
   e) Cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

### Competências da Equipa de Avaliação Interna

1. Verificar e avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo.

2. Verificar e avaliar o grau de concretização do Plano Anual de Atividades.

3. Verificar e avaliar o nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais.

4. Verificar o desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

5. Analisar e avaliar o sucesso escolar avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos/as alunos/as.

6. Verificar e avaliar a prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

**Artigo 109.º**

**Plano de Emergência**

(Dec. Lei n.º 414/98, 31 de dezembro)

(Portaria n.º 1444/2002, de 07 de novembro)

# CAPÍTULO X

# DISPOSIÇÕES FINAIS

## Artigo 110.º

## Regulamentos Específicos

São parte integrante deste Regulamento Interno os regimentos dos diversos setores, aprovados pelo Diretor, bem como o plano de segurança e emergência.

Os regimentos podem ser revistos anualmente.

## Artigo 111.º

## Casos Omissos

Para a resolução de todos os casos omissos no presente Regulamento, deverá recorrer-se às normas gerais aplicáveis e, à falta destas, serão competentes os órgãos de administração e gestão do AEOB.

## Artigo 112.º

## Divulgação do Regulamento Interno do AEOB

O Regulamento Interno está disponível na página eletrónica do AEOB, nos estabelecimentos de ensino que o integram, e na Biblioteca da escola sede.

## Artigo 113.º

## Revisão do Regulamento Interno

Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as alterações ao Regulamento Interno, extraordinariamente, sempre que se justifique.

Ordinariamente o Regulamento Interno pode ser revisto quatro anos após a sua aprovação.

## Artigo 114.º

## Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, no primeiro dia útil, após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

# APÊNDICES

(Documentação interna do AEOB)


| | |
|---|---|
| Regimento dos Departamentos Curriculares | II |
| Secções dos Departamentos Curriculares | V |
| Manual de Procedimentos | VI |
| Regimento das Instalações Laboratoriais | XXXI |
| Regulamento das Instalações Desportivas | XL |
| Regimento das Atividades de Animação e Apoio à Família | XLIII |
| Critérios de Distribuição de Serviço Docente | XLVII |
| Código de Conduta | LVIII |
| Regulamento dos Cursos Profissionais | LXVII |
| Regulamento do Reconhecimento do Mérito | LXXVIII |
| Regimento das Bibliotecas Escolares | LXXX |
| Regulamento da Educação Especial | LXXXIV |

# Regimento Interno

Departamento Curricular de Educação Pré-Escolar

Departamento Curricular de 1º Ciclo

Departamento Curricular de Línguas

Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas

Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais

Departamento Curricular de Expressões

## Capítulo I

## Definição, cargos e competências

### Artigo 1º

### Definição

1. O presente documento estabelece o Regimento Interno de funcionamento dos Departamentos Curriculares de Educação Pré – Escolar, 1º Ciclo, Ciências Sociais e Humanas, de Expressões, de Línguas e de Matemática e Ciências Experimentais.
2. As regras específicas das Secções dos Departamentos ficarão em anexo a este Regimento.

### Artigo 2º

### Composição

1. Os Departamentos Curriculares acima referidos são compostos pelos docentes das subestruturas que os integram.
2. O Orientador de Secção, a designar pela Diretora, deverá lecionar em Estabelecimento de Ensino diferente onde leciona o Coordenador.
3. O Orientador de Secção deverá ser de ciclo diferente do Coordenador, ter, pelo menos, um bloco de noventa minutos em comum com este, destinado à preparação e organização de tudo o que compete ao Departamento.
4. Os pontos 2 e 3 do presente artigo não se aplicam aos Departamentos Curricular da Educação Pré-Escolar e do 1º ciclo.
5. No estabelecimento de ensino que não tenha nenhum professor com as duas funções acima mencionadas, será designado um docente responsável com, pelo menos, meio bloco das horas de estabelecimento para proceder ao arquivo de materiais em dossier, apoiar os colegas, dar conhecimento da correspondência e comunicar à Coordenadora ou ao Orientador de Secção alguma ocorrência significativa.

### Artigo 3º

### Competências e Organização

1. Os Coordenadores são nomeados pela Diretora do Agrupamento para um mandato de quatro anos.
2. O exercício das funções de Coordenador pode cessar a pedido fundamentado do próprio, ou nos termos definidos pelo Regulamento Interno.
3. As competências dos Coordenadores, Orientadores de Secção e Docentes são as descritas no Regulamento Interno do Agrupamento.
4. Os documentos que dizem respeito a cada Departamento e aos diversos Anos e Áreas Disciplinares são arquivados em dossiers, em local a divulgar, e disponibilizados a todos os elementos.
5. As informações emanadas das reuniões do Conselho Pedagógico devem ser consultadas pelos docentes do Departamento no e-mail institucional.
6. Os originais das atas dos diferentes Departamentos são entregues à Diretora e arquivadas cópias das mesmas nos respetivos dossiers de Departamento.

## Capítulo II

## Funcionamento

**Artigo 4º**

**Reuniões**

1. Os Departamentos Curriculares reúnem uma vez por período e sempre que se justifique, conforme o Regulamento Interno.
2. As reuniões realizam-se em dia e hora a determinar, de acordo com as disponibilidades de horário dos docentes.
3. As reuniões são convocadas, com um mínimo de 48 horas de antecedência, pelos Coordenadores por correio eletrónico.
4. O local da realização das reuniões, à exceção do Pré – Escolar e do 1º ciclo, deverá ser rotativo entre os três Estabelecimentos de Ensino.
5. As reuniões não deverão ter uma duração superior a duas horas, com tolerância de dez minutos no início. Sempre que não seja possível tratar todos os pontos agendados, a reunião poderá ser prolongada por consenso. Se isso não acontecer, compete ao Coordenador marcar uma nova reunião para conclusão dos trabalhos.
6. As reuniões serão secretariadas rotativamente por secção ou grupo de recrutamento.
7. A entrega das atas ao Coordenador deverá ser efetuada no prazo máximo de cinco dias úteis, a sua retificação feita por correio eletrónico e submetida a aprovação na reunião seguinte.
8. A reunião deverá contar com a presença dos elementos convocados, não sendo permitido o abandono da reunião sem que ela seja dada por terminada. Os casos de exceção devem ser devidamente avaliados e autorizados pelo Departamento.
9. Os Terapeutas do Agrupamento e Técnicos dos SPO poderão participar nas reuniões de secção de Educação Especial do Departamento de Expressões, sempre que convocados pelo Coordenador do Departamento.
10. Os docentes que lecionam mais do que um ano de escolaridade (1º ciclo) devem integrar a secção correspondente ao ano em que tenham maior número de alunos.
11. Os docentes com horário misto (que lecionam dois ciclos e disciplinas de dois departamentos diferentes) só estarão presentes na reunião de um dos ciclos/departamento, sempre que os assuntos a tratar nessas reuniões sejam comuns.
12. As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros do Departamento presentes nas reuniões, não havendo lugar a abstenções. Em caso de empate, o Coordenador tem direito a voto de qualidade.

12. Em caso de impossibilidade da presença do coordenador este será substituído por um orientador de secção a designar.

13. As faltas serão registadas e comunicadas à Diretora pelo presidente da reunião no final da mesma ou no dia útil imediato ao da sua realização.

**Capítulo III**

**Disposições finais**

**Artigo 6º**

**Aprovação e revisão**

1. Os Regimentos dos Departamentos Curriculares entram em vigor imediatamente após a sua aprovação.
2. O Regimento é revisto no início e/ou no fim de cada ano letivo, ou quando a maioria absoluta dos seus elementos o exigir, salvo se houver alterações do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas que obriguem a tal.
3. Todas as situações omissas neste Regimento serão decididas pontualmente e por maioria em reunião de Departamento, aplicando-se a legislação em vigor e o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro.

# ORGANIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

| Departamentos Curriculares | Secções | Grupos de recrutamento |
|---|---|---|
| Educação Pré-escolar | ------ | 100 |
| 1º Ciclo do Ensino Básico | 1º ano | 110 |
| | 2º ano | |
| | 3º ano | |
| | 4º ano | |
| Línguas | Português | 200 |
| | | 210 |
| | | 220 |
| | | 300 |
| | Línguas Estrangeiras | 210 |
| | | 220 |
| | | 330 |
| | | 350 |
| Ciências Sociais e Humanas | História | 200 |
| | Filosofia | 400 |
| | Educação Moral e religiosa Católica e/ou de outras confissões | 410 |
| | | 290 |
| | Geografia | 420 |
| | Economia e Contabilidade | 430 |
| Matemática e Ciências Experimentais | Matemática | 230 |
| | | 500 |
| | Tecnologias | 530 |
| | | 540 |
| | | 550 |
| | Ciências Experimentais | 230 |
| | | 510 |
| | | 520 |
| Expressões | Educação Física | 250 |
| | | 620 |
| | Educação Musical | 260 |
| | Artes e Educação Visual e Tecnológica | 240 |
| | | 530 |
| | | 600 |
| Educação Especial | Educação Especial | 910 |

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

A. Os Serviços Administrativos

Horário de serviço: 9 - 17.30 horas

Atendimento ao público: 9 - 16 horas

O horário de funcionamento dos Serviços Administrativos e dos postos de atendimento está exposto em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

Os serviços administrativos destinam-se a apoiar o funcionamento do Agrupamento, nomeadamente no campo contabilístico e administrativo

Estão sediados na escola sede, a EB23 Dr. Acácio de Azevedo; NA ESOB e EBO existem postos de atendimento.

A. Competências dos Serviços Administrativos:

1. Atender e informar os alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente, assim como restantes utentes dos serviços, de forma clara, organizada e esclarecedora
2. Dispor de um sistema organizado de entrega e recebimento de documentos
3. Recolher e depositar as verbas arrecadadas
4. Adquirir os materiais requisitados pelos diversos serviços do Agrupamento, nos termos da lei e depois de autorizados pelo Conselho Administrativo
5. Receber e encaminhar as justificações de faltas do PD e PND da competência do MEC
6. Receber e enviar à Câmara Municipal as faltas do PND da sua competência, depois de emitido o parecer do diretor sobre as mesmas
7. Receber a correspondência, encaminhá-la para despacho e distribuí-la pelos respetivos destinatários
8. Enviar a correspondência
9. Organizar o arquivo, de forma a possibilitar consulta fácil
10. Manter atualizado o inventário do mobiliário e equipamentos da sua responsabilidade
11. Emitir certidões, certificados, declarações e outros documentos solicitados, dentro de 48 horas após a sua solicitação; no caso de impossibilidade de cumprimento deste prazo, deverá disso ser informado o utente
12. Manter organizado o processo de matrícula e frequência dos alunos
13. Manter atualizado o registo de faltas e respetivas justificações, do PD e do PND sob a tutela do MEC
14. Manter organizado e atualizado o registo individual de alunos, PD e PND (da tutela do MEC) com os dados pessoais e profissionais/académicos
15. Remeter à Câmara Municipal a documentação referente ao PND da sua competência
16. Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços

A.1. Composição dos SA

- Um coordenador técnico, responsável pelos serviços
- Um assistente técnico, que desempenha as funções de tesoureiro
- Assistentes técnicos que desempenham as funções na área administrativa e financeira do Agrupamento e na gestão de Alunos, Pessoal Docente e Pessoal Não Docente da competência do MEC.
- O coordenador técnico tutela os serviços administrativos, é hierarquicamente responsável pelos restantes assistentes técnicos, depende hierárquica e funcionalmente do Diretor e/ou do elemento da

direção a quem este delegar.

- O coordenador técnico faz parte, por inerência de funções, do Conselho Administrativo.

A.2. Organização e Conteúdos funcionais

Os funcionários dos Serviços Administrativos devem colaborar e participar ativamente com toda a comunidade educativa nas várias atividades, culturais e outras e empenhar-se na criação de um ambiente de trabalho, eficiente e saudável, contribuindo para uma melhoria dos serviços prestados.

A distribuição do serviço é da competência do Diretor, e/ou do elemento da direção em quem este delegar, sob proposta do Coordenador Técnico.

A.2.1. É a seguinte a organização dos Serviços Administrativos:

Gestores de processos, aos quais correspondem um número definido de turmas, de alunos, de professores e de pessoal não docente.

- Tesoureiro, sem processos atribuídos
- 1 assistente técnico para atendimento geral, prioritariamente aos utentes internos, PBX, apoio à direção
- 1 assistente técnico para expediente geral e apoio ao coordenador de estabelecimento, na EBO
- Na ESOB:
  - 2 assistentes técnicos para expediente geral, apoio ao coordenador de estabelecimento e ao CNO
  - 1 assistente técnico para gestão do POPH (por falta de espaço na escola sede)

A.2.2. Compete ao coordenador técnico:

1. Coordenar, na dependência da direção do Agrupamento, toda a atividade administrativa nas seguintes áreas:
   - Gestão de recursos humanos
     - Alunos
     - Pessoal Docente e Não Docente
   - Gestão financeira
     - Tesouraria
     - Contabilidade
     - Processamento de Vencimentos
   - ASE
     - Auxílios Económico-sociais
     - Seguro Escolar
     - Transportes Escolares
     - Bar/Bufete
     - Refeitório
     - Papelaria
   - Gestão Patrimonial e Arquivo
   - Aprovisionamento

- Expediente e PBX

2. Dirigir e orientar o pessoal afeto ao setor administrativo
3. Fazer a proposta de distribuição de serviço dos funcionários sob a sua tutela, ao diretor
4. Propor medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços
5. Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do Agrupamento
6. Assegurar a elaboração do projeto de orçamento do Agrupamento, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho Geral
7. Coordenar, de acordo com o conselho administrativo, a elaboração das contas de gerência
8. Preparar e apresentar ao diretor, para este emitir parecer, as faltas do PND da competência da Câmara Municipal, nelas averbando o período de ausência e a data da comunicação da mesma, para
9. Remeter à Câmara Municipal a documentação referente ao PND da sua competência, podendo enviá-la ao cuidado do motorista do autocarro de transporte de alunos
10. Exercer todas as competências delegadas pelo Diretor
11. Informar a direção sobre toda e qualquer irregularidade

A.2.3. Aos assistentes técnicos, em geral, compete:

1. Empenhar-se para que todos os utentes sejam pronta, eficaz e cordialmente atendidos
2. Trabalhar colaborativamente
3. Utilizar as ferramentas informáticas disponíveis, unicamente para desempenho das suas funções
4. Dever de sigilo profissional
5. Promover práticas economicistas na utilização dos recursos, nomeadamente, na impressão de documentos, poupança de energia e materiais de expediente, comunicações telefónicas, entre outros
6. Manter o local de trabalho, o seu em particular, os serviços em geral, limpo e organizado
7. Informar antecipadamente o coordenador técnico sobre a intenção de ausência ao serviço, ou comunicar-lhe com a maior brevidade as ausências inesperadas
8. Informar o coordenador técnico sobre toda e qualquer irregularidade

A.3. Aos gestores de processos em geral, compete:

1. Atender cordialmente e de forma esclarecedora os seus utentes, apoiando os restantes colegas, no caso de sobrecarga de serviço
2. Manter organizados e atualizados os processos individuais da sua responsabilidade, com toda a informação relevante para o percurso académico/profissional do utente interno
3. Manter atualizado o Registo Biográfico dos seus docentes (assinado, averbado com toda a informação relevante na sua carreira, particularmente progressões e respetivos índices de vencimento, indicação dos normativos justificativos, cargos desempenhados, licenças e outros)
4. Analisar os processos individuais dos novos docentes aquando da sua receção, nomeadamente, verificando a atualização do registo biográfico, os documentos comprovativos de progressões e correção do posicionamento na carreira. Deverá anotar a data e identificar a verificação
5. Confirmar a receção do processo individual só após a verificação do mesmo, solicitando à escola de origem os documentos que entenda necessários, caso se justifique
6. Informar e apoiar os seus utentes
7. Colaborar com a direção e demais estruturas de orientação educativa no âmbito dos apoios sócio-

educativos

8. Preparar para despacho do diretor as justificações de faltas, nelas disponibilizando informação relevante ao despacho
9. Proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos

Aos gestores, em particular, compete:

Cumprir os conteúdos funcionais que lhes forem distribuídos, inerentes ao funcionamento das restantes áreas dos serviços

A.4. Procedimentos do utilizador dos serviços:

1. Para atendimento, os utentes internos devem dirigir-se ao respetivo gestor. Na sua ausência devem dirigir-se ao coordenador técnico, que os encaminhará
2. No caso de utentes externos ao Agrupamento, deverão aguardar a sua vez e dirigir-se ao funcionário que estiver disponível para o atendimento.
3. A requisição de certidões, diplomas, declarações, revisão de provas de exame, pedidos de fichas ENES, anulações de matrícula, deve ser solicitada por escrito, nos serviços administrativos, devendo ser-lhe entregue no prazo de 48 horas.
4. A inscrição nas provas de exame deve ser feita nos serviços administrativos da escola sede ou junto do assistente técnico do respetivo estabelecimento de ensino
5. Todos os pagamentos devem ser efetuados com o cartão eletrónico, só sendo permitida a circulação de dinheiro no caso de indisponibilidade do sistema.
6. Ao utente externo, será disponibilizado o "cartão de visitante", de forma a que este o carregue com as verbas necessárias aos pagamentos a efetuar
7. Depois de efetuados os pagamentos deve ser sempre emitido o recibo correspondente

A.4.1.Pessoal Docente e Não Docente

1. Os impressos de foro administrativo devem ser adquiridos na papelaria/reprografia
2. O PND afeto à Câmara Municipal deve entregar as justificações de faltas nos serviços administrativos, em impresso próprio para o efeito
3. Para evitar a deslocação à escola sede, poderá entregar a documentação ao assistente técnico dos postos de atendimento dos SA ou ao responsável de estabelecimento
4. As solicitações de emissão de declarações de tempo de serviço, autorizações para faltas, devem ser feitas através de requerimento ao diretor
5. Entregar para arquivo no respetivo processo individual os originais da formação feita ou cópia autenticada e qualquer informação relevante para o seu percurso profissional
6. Do arquivamento de documentos no processo individual, a pedido do próprio, deve ser emitido comprovativo de entrega
7. O pedido de ajudas de custo deve ser feito através do modelo próprio, entregue devidamente preenchido e acompanhado da convocatória/convite para deslocação devidamente autorizada pelo Diretor
8. Os pagamentos das ajudas de custo são feitos por transferência bancária e de acordo com a legislação em vigor
9. As férias devem ser solicitadas através de impresso próprio, levantado e entregue nestes serviços, durante o mês de Abril
10. Para indicação do período de férias, este deve ser contado a partir do último dia do mês de agosto

para trás, excetuando os casos particulares em que a conveniência de serviço não o permite

11. As férias só serão confirmadas depois de devidamente autorizadas pelo Diretor, ou pelo Município, no caso do pessoal não docente a este afeto.

A.4.2 Alunos

Os alunos devem dirigir-se ao seu gestor.
Em caso de ausência do gestor, devem dirigir-se ao coordenador técnico, que o encaminhará.

A.5. Publicitação de informação

As informações relativas a alunos, deverão ser afixadas nos expositores respetivos, existentes na escola, na sala de professores as relativas a docentes e na sala de pessoal as referentes ao PND.

As informações relevantes são publicadas na página do Agrupamento, na plataforma Moodle, ou enviadas pelo e-mail institucional.

Todas as comunicações ou pedidos de informação que não necessitem de validação por assinatura podem ser enviados através de e-mail

A.6. Outros Procedimentos Administrativos

1. Registar as receitas dos serviços pagas, através do programa SIGE/GIAE, onde constam os respetivos produtos
2. Emitir comprovativo de entrega/recebimento de documentos, requerimentos, fichas ENES (a entrega destas fichas é comprovada pela assinatura do aluno ou de quem a recebe numa fotocópia da ficha, devidamente datada do dia do seu levantamento)
3. Registar a data de entrada e a assinatura do recetor em todos os documentos recebidos interna e externamente
4. Redigir e registar todos os ofícios através do programa OFICIAR
5. Acompanhar o preenchimento das folhas de requisição de material e serviços de forma a que sejam prestadas todas as informações necessárias
6. Elaborar as requisições com base nas relações de necessidades com base nas requisições recebidas, encaminhá-las para a contabilidade, a fim de ser dada a informação de cabimento e posteriormente submeter à autorização do PCA
7. Proceder ao registo do material e equipamento que dá entrada e saída nos serviços, mantendo mensalmente atualizadas as existências
8. Enviar mensalmente, por e-mail, a todo o pessoal, os recibos de vencimento
9. Entregar anualmente a declaração de rendimentos devidamente assinada e carimbada.

A.7. Ação Social Escolar

Os Serviços de Ação Social Escolar abrangem os seguintes setores:

Auxílios Económicos, Transportes Escolares, Seguro Escolar, Bar/Bufete, Refeitório, Papelaria

A.7.1. Compete ao(s) Assistente(s) Técnico(s) responsável da ASE:

1. Prestar os esclarecimentos necessários e oportunos aos diretores de turma, alunos e encarregados de educação
2. Dispor de documentação necessária para o funcionamento do serviço

3. Executar o programa informático do ASE
4. Organizar os serviços de bufete e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalha, por forma a melhorar a qualidade dos serviços.
5. Colaborar com a direção na supervisão do refeitório, dado este ser concessionado
6. Manter atualizada a contabilidade do serviço
7. Elaborar mapas mensais e trimestrais para a DGestE, relativos ao funcionamento do refeitório, papelaria e bufete
8. Verificar, sempre que possível, o rececionamento dos produtos do Bar, Papelaria e Reprografia, juntamente com o respetivo assistente operacional
9. Expor semanalmente a ementa e fazê-la publicitar mensalmente na Plataforma Moodle e na pág do Agrupamento
10. Organizar os processos individuais dos alunos candidatos a subsídios, bolsas de mérito e outros de índole socioeconomica
11. Colaborar na análise dos pedidos de auxílios económicos, juntamente com o elemento da direção responsável
12. Encomendar livros e software para a Biblioteca e prémios com os lucros da papelaria, de acordo com orientações do PCA
13. Preparar informação para despacho do diretor
14. Assegurar uma adequada informação aos alunos e encarregados de educação dos apoios a que têm direito
15. Organizar os processos referentes aos acidentes escolares e enviar as respetivas participações à DGestE
16. Manter organizada a documentação de seguros e aquisições de material dos auxílios económicos
17. Organizar e planear os transportes escolares, em colaboração com a Autarquia e a direção
18. Identificar devidamente, co data de entrada e assinatura do recetor, todos os registos do serviço ASE
19. Imprimir e arquivar mensalmente os movimentos de entradas e saídas de bens, do bufete, papelaria e reprografia e respetivas existências
20. Arquivar, acompanhados pela respetiva autorização do PCA, os registos de saídas dos produtos sem custos, relativos a suplementos alimentares a alunos muito carenciados
21. Elaboração da conta de gerência do ASE, que deve ser remetida à DREC e acompanhada da nota justificativa da diferença de saldos
22. Emitir documento comprovativo da entrega de documentação
23. Proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos

A.7.2. Procedimentos do utilizador dos ASE

Todos os alunos se podem candidatar aos auxílios económicos, devendo, para isso, preencher e entregar ao respetivo DT o Boletim facultado pela Reprografia, acompanhado de Declaração da Segurança Social respeitante ao escalão de Abono de Família.

DT:

1. Entrega ao assistente técnico responsável pelo ASE, até ao término das aulas, as candidaturas acompanhadas pela respetiva listagem nominal
2. As candidaturas fora de prazo deverão ser entregues diretamente nos SA, pelo encarregado de educação
3. Entrega ao assistente técnico responsável pelo ASE, as participações de acidente, no prazo

de 48 horas, devidamente identificadas.

Estas participações podem também entregues pelo professor responsável pelo espaço onde ocorra o acidente, ou ser enviadas por e-mail.

Os requerimentos para alteração de situação do utente, devem ser entregues pelo encarregado de educação, ao assistente técnico responsável pela ASE, acompanhados pela declaração de situação da Segurança Socia, ou outros

A.7.3. Transportes Escolares

São da responsabilidade da Câmara Municipal e gratuitos para os alunos dentro da escolaridade obrigatória e residentes a mais de 3 km do estabelecimento de ensino, no concelho de Oliveira do Bairro, Sangalhos, Fogueira e Aguada.

1. O encarregado de educação requere transporte, em impresso próprio, aquando do pedido se subsídio
2. O assistente técnico responsável pela ASE entrega ao DT, no início do ano escolar, as 1ªs vias dos passes requisitados, que os deve fazer chegar aos alunos respetivos
3. No caso de 2ªs vias, o aluno deverá requerê-las e levantá-las nos SA, na escola sede, ou junto do assistente administrativo nos restantes estabelecimentos
4. Na ESOB o pagamento dos transportes dos alunos do ensino secundário é feito através do cartão eletrónico, junto do assistente técnico.
5. Os alunos devem apanhar o transporte nos locais indicados na ficha onde o solicitaram, devendo ser participada ao gestor qualquer alteração ao local de embarque e/ou desembarque.

A.8. Contabilidade

A contabilidade deve espelhar uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da entidade.

A.8.1. Escrituração e Conta de Gerência

A Escola efetua o registo contabilístico das receitas e das despesas de acordo com o sistema de contabilidade pública.

As dotações para funcionamento das escolas devem ser globalmente distribuídas nas rubricas «Outras despesas correntes - diversas» e «Outras despesas de capital – diversas» (Decreto-Lei n.º 43/89, Regime Jurídico de Autonomia).

**No setor da contabilidade, compete ao assistente técnico:**

1. Fazer as requisições de material com base nas relações de necessidades, e os registos de todos os documentos de fornecedores, nos respetivos livros
2. Entregar ao tesoureiro os documentos para pagamento
3. Fazer importação dos dados do programa de vencimentos GPV dos pagamentos ao pessoal para o programa CONTAB
4. Fazer mensalmente a reconciliação bancária em tempo útil, de forma a assegurar a segregação de funções entre a tesouraria e a contabilidade.

Todos os registos relativos ao serviço de contabilidade serão realizados através do programa CONTAB pelo assistente a quem tenham sido atribuídas essas funções

Todos os documentos considerados para a contabilidade devem ser identificados com:

- n.º de documento, data de autorização, pago, assinaturas do conselho administrativo, a

rubrica, a fonte de financiamento e a atividade

Os documentos de despesa devem ser arquivados juntamente com a respetiva requisição e relação de necessidades, devidamente autorizada e recibo.

As despesas apenas devem ser registadas depois de devidamente cabimentadas, autorizadas e realizadas.

Os registos de receita do telefone, reprografia e biblioteca devem ser impressos regularmente do programa SIGE/GIAE e considerados e tratados como documentos de contabilidade.

A conta de gerência do Agrupamento deve, após a aprovação pelo Conselho Geral, ser remetida para o tribunal de contas, por via eletrónica, até final do mês de Abril.

A.8.2. Vencimentos

A requisição de verbas para pagamento de vencimentos é feita até ao dia 8 de cada mês.

Para o apuramento das verbas a pagar são consideradas as faltas apuradas no mês anterior ao vencimento em causa.

As folhas de vencimento devem ser conferidas pelo coordenador técnico até ao dia do envio do ficheiro para a entidade bancária.

A.8.3. Tesouraria

A.8.3.1. Compete ao Tesoureiro:

1. Receber, registar e depositar nas entidades bancárias as importâncias arrecadadas
2. Fazer registos das importâncias recebidas
3. Fazer pagamentos por cheque ou transferência bancária aos fornecedores em tempo útil
4. Fazer registo da folha de cofre, diariamente
5. Manter organizados e atualizados os arquivos de todos os documentos, recibos, extratos da conta bancária
6. Fazer a reconciliação bancária em tempo útil

Todos os documentos considerados para a tesouraria devem estar devidamente identificados com data de pagamento e n.º de cheque ou transferência bancária.

Nos cheques emitidos para pagamentos deve constar sempre a identificação do destinatário.

Os cheques inutilizados devem ser agrafados à respetiva cópia.

Os livros de cheques já totalmente utilizados devem ser arquivados por um período de cinco anos.

Os códigos de acesso utilizados para a realização das transferências bancárias via internet são distintos para o tesoureiro e para o elemento do CA a quem foi atribuída essa responsabilidade. Estes códigos são sigilosos.

A.9. A aquisição de bens tem os seguintes procedimentos:

1. A Relação de Necessidades é elaborada pelos responsáveis dos diferentes setores (papelaria, reprografia, bufete, secretaria, manutenção, POPH), entregues no assistente técnico responsável para o efeito a fim de ser apresentada ao conselho administrativo para autorização.
2. Os coordenadores do departamento, coordenadores dos diretores de turma, o coordenador de estabelecimento, no caso do 1º Ceb e educação pré-escolar, os coordenadores técnicos, no caso de PND, entregam a relação a um dos seguintes docentes, para avaliar da eventual necessidade e conveniente fornecedor, se for o caso: Vitor Mota, Alberto Cardoso, João Matos ou Luís Pessegueiro

3. Em seguida, o assistente técnico procede ao respetivo cabimento
4. O PCA autoriza a compra ou, na sua ausência, o vice-presidente do mesmo órgão
5. O Assistente Técnico responsável faz a requisição oficial que é assinada pelo coordenador técnico ou, na sua ausência, por outro elemento nomeado pelo Diretor para sua substituição
6. Posteriormente, é entregue ao fornecedor, via e-mail ou fax, ficando-se com o comprovativo.

A.10. POPH

O assessor da direção responsável pela coordenação do POPH é assessorado por um assistente técnico, a quem compete:

1. Manter organizados os dossier contabilísticos, de candidatura financeira
2. Cumprir os prazos de solicitação de informação e documentação, bem como de lançamento de dados das candidaturas
3. Cumprir as orientações do coordenador ou da direção

Para requisição de material:

O docente preenche a relação de necessidades, que entrega ao diretor de curso;

O diretor de curso avalia a necessidade e faz chegar a relação ao assistente técnico responsável pela contabilidade

Os passos seguintes são os correspondentes à aquisição de material.

B. MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO

As medidas de controlo interno visam garantir a execução das políticas estabelecidas, a salvaguarda de Bens e Património, a deteção de erros e fraudes, assim como assegurar a fidelidade dos registos contabilísticos e informação financeira, com vista à facilitação e rentabilização de recursos para uma boa gestão.

As medidas de controlo interno visam assegurar:

1. A fidelidade da informação
2. A conformidade com as políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos
3. A salvaguarda dos ativos
4. A utilização eficiente dos recursos
5. A legalidade e a regularidade das operações
6. A integralidade e exatidão dos registos contabilísticos
7. A execução dos planos e políticas superiormente definidos
8. A eficiência da gestão

B.1. Princípios básicos no sistema de controlo interno

B.1.1. A segregação de funções

Baseia-se fundamentalmente na separação de funções incompatíveis entre si, a fim de evitar que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções concomitantes, com o objetivo de impedir, ou pelo menos dificultar, a prática de erros ou irregularidades ou a sua dissimulação.

No ciclo de uma operação é de toda a conveniência que seja atribuída a uma pessoa uma tarefa específica da qual é a única responsável.

A observância deste princípio justifica que a função contabilística deve estar separada da função

operativa evitando, assim, que a mesma pessoa seja responsável pelo controlo físico dos ativos e pelo seu registo contabilístico, situação que lhe permitiria facilmente cometer irregularidades.

B.1.2. Controlo das operações e procedimentos

Consiste na verificação ou conferência que, em obediência ao princípio da segregação de funções, deve ser feita por pessoa ou pessoas diferentes das que intervieram na sua realização ou registo.

Podem citar-se, a título exemplificativo, os seguintes controlos:

- As contagens periódicas de bens do ativo e a sua comparação com os registos contabilísticos
- As reconciliações bancárias
- A realização de inventários mensais das existências.

B.1.3. Definição de autoridade e de responsabilidade

A definição de autoridade e de responsabilidade assenta num plano organizativo onde se definem com rigor os níveis de autoridade e de responsabilidade em relação a qualquer operação.
Deve ser claramente definida a distribuição funcional da autoridade e da responsabilidade tendente a fixar e a delimitar, dentro do possível, as funções de todo o pessoal.

B.1.4. Adequada disponibilidade da informação

A aplicação deste princípio determina que o pessoal deve ter as habilitações literárias e técnicas necessárias e a experiência profissional adequada ao exercício das funções que lhe são atribuídas.
A observância destes requisitos determina que o pessoal seja devidamente selecionado.
A verificação deve ser sistematizada através da avaliação do PND, conduzindo, assim, ao processo de averiguação do cumprimento das suas funções e das suas necessidades formativas.

B.1.5. Registo metódico de dados e de factos

A aplicação deste princípio relaciona-se com a forma como as operações são relevadas na contabilidade que deve ter em conta a observância das regras contabilísticas aplicáveis e os comprovativos ou documentos justificativos.
Os documentos devem ser numerados de forma sequencial, devendo ser possível efetuar um controlo dos comprovativos ou documentos que se inutilizem ou anulem.
Também se destina a assegurar uma conveniente verificação da ligação entre os diferentes serviços, a acelerar o processo de registo das operações e a fornecer com rapidez, precisão e clareza aos responsáveis os elementos informativos de que carecem no exercício da sua atividade gestora.

B.1.6. Para que o sistema de controlo interno funcione com regularidade, deve-se atender aos seguintes itens:

- Todas as operações devem ser autorizadas para que se possa obter a prova de que os factos subjacentes aos registos contabilísticos foram efetuados em conformidade com o respetivo ato de autorização
- O pessoal de cada setor deve estar sujeito a rotações periódicas entre si
- Todos os resultados deverão ser adequadamente avaliados
- Dever ser facultada formação permanente ao pessoal.

C. Serviços

C.1. Receção

Este serviço dispõe de uma rede fixa, e de uma rede móvel na escola sede.
Custo de chamadas:

-Rede fixa: 0,20 €

-Rede móvel: preço praticado pelo operador

Como não dispomos de sistema de cartão eletrónico para as chamadas, o registo, tanto chamadas particulares como oficiais, é feito em mapa próprio, criado pelos SA para receitas próprias, que a tesoureira confere aquando da receção da receita e entrega documento comprovativo

C.1.1. Compete ao assistente responsável pela Receção:

1. Prestar serviço rápido e eficiente de receção e encaminhamento de chamadas telefónicas
2. Organizar um registo de chamadas efetuadas
3. Dispor de listas e listagens telefónicas úteis aos serviços da escola
4. Garantir a confidencialidade das informações particulares que dispõe
5. Apresentar um espaço limpo, embelezado, arrumado e organizado
6. Encaminhar os utentes que a ele se dirigem
7. Prestar 1ºs socorros a alunos
8. Apoiar os docentes
9. Apoiar/secretariar a direção
10. Apoiar os serviços administrativos
11. Exercer as funções que lhe forem distribuídas pela direção ou pelo coordenador técnico

C. 2. Portaria

Horário de funcionamento:

| | |
|---|---|
| EBOB | 8.10 – 18.00 h |
| EBO | 7.30 – 18.00 h |
| ESOB | 8.15 – 17.00 h (2ª, 3ª, 5ª) |
| | 8.15 – 13.30 h (4ª) |
| | 8.15 – 17.30 h (6ª) |

C.2.1. Compete ao Assistente operacional:

1. Garantir o controlo permanente de entradas e saídas da escola, de acordo com as regras definidas
2. Registar todas as entradas de utentes:

·Assegurar-se de que todos os utentes internos dão entrada através do cartão

·Identificar e registar os utentes externos e atribuir-lhes um cartão de visitante

3. Identificar e registar os serviços para que se dirigem os utentes externos
4. Assegurar-se de que de facto os utentes externos se dirigem ao serviço indicado
5. Solicitar à direção autorização para entrada de utentes que:

·Não se dirijam a serviços específicos

·Queiram ser recebidos pela direção

·Sejam suspeitos de causar perturbação

6. Informar a direção no caso de presença de indivíduos perturbadores do ambiente escolar, nas mediações da escola
7. Só autorizar a entrada de veículos para transporte de mercadorias fora dos intervalos
8. Manter os portões fechados
9. Apresentar um espaço de passagem e espera, limpo, embelezado
10. Manter a segurança do espaço
11. Prestar um serviço de informação e orientação pelos espaços da escola, devidamente autorizados.

C.2.2. Alunos:

1. É obrigatório o registo de entrada e saída através do cartão eletrónico
2. Só é permitida a saída dentro do período letivo, quando autorizada pelo diretor de turma ou direção
3. A saída de alunos para almoço só é permitida a alunos que não almoçam na escola, autorizada no cartão
4. Para casos excecionais de saídas, o aluno deve apresentar o pedido do encarregado de educação, confirmado pelo diretor de turma ou direção, preferencialmente na caderneta
5. Para alunos do ensino secundário, a saída é autorizada sempre que não tenha aulas, desde que a autorização seja confirmada pelo cartão eletrónico
6. Os alunos do 2º e 3º ciclos que utilizam os transportes escolares só poderão sair da escola após a chegada dos mesmos
7. Se algum encarregado de educação pretender autorizar a saída sistemática do seu educando, deverá assinar a autorização presencialmente, junto do DT

C.2.3. Utentes externos:

1. Identificar-se através de documento comprovativo
2. Entregar documento pessoal, que ficará em poder do assistente operacional até à sua saída
3. Indicar os serviços a que pretende dirigir-se
4. Aguardar autorização de entrada, nos casos previstos nos pontos anteriores
5. Não prolongar a sua permanência na portaria
6. Respeitar as orientações do assistente operacional
7. Devolver o cartão de visitante à saída.

C.3. Manutenção dos Equipamentos Informáticos

A empresa Santos e Pessoa é a responsável pela manutenção e bom funcionamento do parque informático do Agrupamento.

C.4. A Equipa PTE, entre outras funções:

1. Zela pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados
2. Rentabiliza os meios informáticos, incentiva e zela pela boa utilização/funcionamento
3. Avalia os Registos de Ocorrência e apresenta à direção a proposta de resolução, acompanhada, sempre que possível, do respetivo orçamento
4. Contacta a empresa responsável pelo equipamento e medeia a sua relação com o Agrupamento, ou com a CMOB
5. Apoia os serviços administrativos na gestão dos programas informáticos
6. Apresenta à direção, sempre que considere necessário, proposta de atualização ou expansão do sistema informático instalado

C.5. Utilização do equipamento Informático

C.5.1 Utentes:

Todos os utilizadores dos equipamentos informáticos e salas de informática devem cumprir as regras de utilização, afixadas nas Salas de Informática e constantes do regulamento.

Qualquer situação que necessite dos serviços de manutenção aos equipamentos, deve ser comunicada através do preenchimento do Registo de Ocorrências, disponível junto do assistente operacional, em que devem descrever detalhadamente o(s) problema(s) detetado(s), assim como solicitar a instalação de software/hardware adicionais.

C.5.2. Assistente operacional:

Entrega os Registos de Ocorrência ao responsável da equipa PTE ou ao coordenador de estabelecimento.

C.6. Serviços Reprográficos

Têm acesso aos serviços de reprografia alunos, professores e funcionários, em serviço nas escolas do Agrupamento, bem como outras pessoas autorizadas pelo diretor.

C.6.1. Horário:

8.15 - 12.30h / 14.00-17.00h

C.6.2. PND:

-Zelar pela limpeza, organização e embelezamento do espaço
-Manter atualizado o registo de stocks, entradas e saídas, através do registo no sistema
-Rececionar e conferir as encomendas
-Fazer o levantamento de necessidades
-Requisitar material, através do preenchimento da relação de necessidades

Os serviços prestados por este setor, nomeadamente, encadernações, plastificações e outros, estão sujeitos a uma tabela de preços, que deve ser consultada no local.

C.6.3. Procedimentos

C.6.3.1. Docentes:

- Os serviços a executar devem ser requisitados, sempre que possível, com a antecedência

mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil

- A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário ao requisitante
- O requisitante deve, no ato da receção dos trabalhos executados, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento, se a ele houver lugar
- O pedido de fotocópias/impressões pode ser feito por 2 vias,
  1. Correio eletrónico, utilizando o professor o endereço, que mais lhe convier:
     Reprografia.EBOB@aeob.edu.pt
     Reprografia.EBO@aeob.edu.pt
     Reprografia.ESOB@aeob.edu.pt
  2. Recurso à pasta colocada no ambiente de trabalho dos computadores das salas de professores, designado por "Disco Z".
- Se o professor optar pelo correio eletrónico, poderá pedir antecipadamente o serviço de cópias, que poderá ser executado sem a sua presença.
- Caso o professor opte pelo recurso ao dico Z, e execução dos trabalhos só será feita na sua presença
- Só serão aceites e impressos documentos em formato PDF

C.6.3.2. Alunos:

- Os alunos da EBOB e ESOB podem imprimir a partir da biblioteca ou da reprografia
- Têm no disco Z um atalho onde colocam os trabalhos para impressão
- O funcionamento é análogo ao descrito para os professores
- A impressão terá obrigatoriamente que ser feita na presença do aluno

C.6.4. Trabalhos de Impressão:

C.6.4.1. Quotas:

O regime de quotas abrange o serviço de fotocópias e de impressão e é exclusivo do PD, estabelecendo-se o número de fotocópias/impressões que cada professor poderá efetuar ao longo de um ano letivo e em que condições o poderá fazer, sendo esta gestão da competência do próprio.

1. Cada docente tem direito a 36 cópias/impressões por aluno
2. Salvo casos excecionais devidamente fundamentados e autorizados pelo diretor, quando ultrapassada a quota as fotocópias/impressões seguintes serão pagas de acordo com a tabela em vigor
3. As fotocópias/impressões a cores carecem de autorização do diretor

C.6.4.2. Preços

| | | | |
|---|---|---|---|
| A4 preto e branco : só frente | | | 0,04 € |
| | Frente e verso | 0,07 € | |
| Cores: | só frente | | 0,15 € |
| | Frente e verso | 0,25 € | |
| A3 preto e branco: só frente | | 0,07 € | |
| | Frente e verso | 0,12 € | |
| Cores: | só frente | | 0,30 € |
| | Frente e verso | 0,50 € | |

C.6.5. Tesoureira:

Como as verbas arrecadadas são baixas, imprime semanalmente o relatório de vendas e transfere o valor para a conta da escola/orçamento privativo

C.7. Papelaria

Horário: 9-12.30h / 14-17.00h

C.7.1. Assistente operacional deve:

1. Zelar pela limpeza, organização e embelezamento do espaço
2. Manter atualizado o registo de stocks, entradas e saídas, através do registo no sistema
3. Expor o material escolar de forma organizada e embelezada
4. Rececionar e conferir as encomendas
5. Fazer o levantamento de necessidades
6. Requisitar material, através do preenchimento da relação de necessidades
7. Empenhar-se para que todos os utentes sejam pronta, eficaz e cordialmente atendidos
8. Proceder ao carregamento de cartões eletrónicos
9. Registar todas as vendas no sistema
10. Entregar o respetivo comprovativo da compra ou do carregamento de cartão
11. Preencher a relação de necessidades e entregá-la nos SA ao técnico responsável pela ASE
12. Verificar o correto preenchimento da relação de necessidades, antes da entrega do material nela requisitado

C.7.2.Procedimentos:

C.7.2.1. Utentes

1. Esperar ordeiramente a sua vez para ser atendido
2. Utilizar o cartão eletrónico em todas as aquisições
3. No caso de material a ser adquirido por requisição, a entrega só poderá ser feita perante a apresentação da relação de necessidades devidamente autorizada
4. No caso de esquecimento do cartão eletrónico, o utente deverá fazer as suas aquisições através do cartão de utilizador externo, disponibilizado na portaria, após carregamento na papelaria ou no kiosk, no caso da EBOB

C.7.2.2. Assistente técnico responsável pelo ASE:

Fazer a encomenda de produtos constantes na relação de necessidades entregue pelo assistente operacional responsável pela papelaria

C.7.2.3. O Tesoureiro:

Procede diariamente à recolha de carregamentos de cartões, e conferência o confere o respetivo relatório

Imprime o relatório de vendas diárias e transfere as verbas para a conta do SASE

C.8. Bufete

Horário: 8.15 - 8.45h
13.30 - 14.30h
16.00 – 17.00h

C.8.1. Assistente operacional:

1. Zelar pela higiene, limpeza, organização e embelezamento do espaço

2. Obedecer às normas de higiene e segurança pessoais, alimentares e do equipamento;
3. Apresentar o espaço de preparação, serviço e consumo limpo e arrumado
4. Manter o cabelo tapado, utilizando touca
5. Utilizar luvas para manuseamento de alimentos
6. Manter atualizado o registo de stocks, entradas e saídas, através do registo no sistema
7. Expor os produtos de forma agradável e organizada
8. Rececionar e conferir as encomendas
9. Fazer o levantamento de necessidades, com a previsão das quantidades necessárias
10. Requisitar os produtos através do preenchimento da relação de necessidades, entregue nos SA ao responsável pelo ASE
11. Empenhar-se para que todos os utentes sejam pronta, eficaz e cordialmente atendidos
12. Limpar o bar e polivalente

C.8.2.Procedimentos:

C.8.2.1. Utentes

1. Esperar ordeiramente a sua vez para ser atendido
2. Utilizar o cartão eletrónico em todas as aquisições
3. No caso de material a ser adquirido por requisição, a entrega só poderá ser feita perante a apresentação da relação de necessidades devidamente autorizada
4. No caso de esquecimento do cartão, o utente deverá fazer as suas aquisições através do cartão de substituição temporário disponibilizado nos SA, após carregamento na papelaria ou no kiosk, no caso da EBOB

C.8.2.2.Assistente operacional

1. Registar todas as vendas no sistema
2. Verificar se o consumidor é efetivamente o portador do cartão eletrónico
3. Fornecer alimentos a alunos que beneficiam de apoio de suplementos alimentares (pequenos almoços e lanches), só após o despacho de autorização da diretora
4. Registar em ficha criada para o efeito, pelos SA, o consumo de suplementos
5. Preencher a relação de necessidades e entregá-la nos SA ao técnico responsável pela ASE

C.8.2.3.Assistente técnico responsável pelo ASE:

Fazer a encomenda de produtos constantes na relação de necessidades entregue pelo assistente operacional responsável pelo bufete

C.8.2.4.Tesoureiro:

Procede diariamente à recolha de carregamentos de cartões, e conferência o confere o respetivo relatório
Imprime o relatório de vendas diárias e transfere as verbas para a conta do SASE

C.9.Blocos

Horário: 8.30h -17.00h

C.9.1. PND:

1. Manter o espaço seguro, limpo, arrumado e embelezado
2. Manter condições de higiene acrescidas nos lavabos
3. Garantir a segurança de pessoas e bens
4. Vigiar o espaço interior e exterior
5. Prestar apoio aos docentes
6. Encaminhar os alunos para a sala de aula e vigiá-los, em caso excecionais de atraso do professor, ou enquanto a turma aguarda um professor substituto
7. Informar a receção ou a Biblioteca em caso de ausência de professor
8. Conduzir os alunos à Sala de Estudo, GAA ou outro espaço indicado pelo professor, no caso de ordem de saída do aluno da sala de aula
9. Registar faltas de professores, que comunica no final do dia ao coordenador operacional
10. Zelar pelo equipamento dos laboratórios
11. Prestar assistência aos alunos em caso de acidente e acompanhar os alunos acidentados à receção
12. Preencher registo de ocorrência, que deverá entregar ao respetivo diretor de turma ou, na ausência deste, à direção

C.9.2. Alunos:

1. -Respeitar o PND
2. -Não correr ou gritar
3. -Não entrar nas salas de aula durante os intervalos sem o acompanhamento de um responsável, funcionário ou docente
4. -Aguardar em silêncio a chegada do professor, no espaço exterior à sala de aula
5. -Entrar e sair ordeiramente na sala de aula
6. -Preservar a limpeza do espaço

C.9.3. Docentes:

1. Ser o 1º a entrar na sala de aula e o último a sair, verificando se a porta da sala fica devidamente fechada
2. Nos casos em que se verifique que uma sala ou mobiliário não se encontra em boas condições (mesas sujas ou riscadas, mobiliário danificado) preencher uma ficha de registo de ocorrências, que entregará ao DT ou, na ausência deste, ao funcionário do bloco
3. Não abandonar a sala de aula. Se tiver de o fazer, deverá deixar os alunos sob supervisão de um assistente operacional ou de outro docente
4. Em caso de ordem de saída de um aluno da sala de aula:

·Chamar um funcionário para acompanhar o aluno

· Dar indicação ao funcionário do espaço para onde o aluno deve ser encaminhado e da tarefa que este deverá cumprir

·Preencher registo de ocorrência, que entregará ao DT

5. .Na ausência do assistente operacional no bloco, o delegado de turma contactará o assistente da receção, que se deslocará à sala e acompanhará o aluno
6. Apoiar os assistentes operacionais na manutenção da disciplina
7. Relatar as ocorrências anormais no respetivo registo, que entregará ao DT

C.10. Pavilhão Gimno Desportivo

Horário: 8.15h -17.00h

C.10.1. PND:

1. Manter o espaço seguro, limpo, arrumado e embelezado
2. Manter condições de higiene acrescidas nos balneários
3. Garantir a segurança de pessoas e bens
4. Vigiar o espaço interior e exterior
5. Prestar apoio aos docentes
6. Encaminhar os alunos para o balneário, em caso de atraso do professor,
7. Informar a receção ou a Biblioteca em caso de ausência de professor
8. Conduzir os alunos à Sala de Estudo, GAA ou outro espaço indicado pelo professor, no caso de ordem de saída da aula
9. Registar faltas de professores, que comunica no final do dia ao coordenador operacional
10. Zelar pelo equipamento desportivos
11. Prestar assistência aos alunos em caso de acidente e acompanhar os alunos acidentados ao PBX
12. Preencher registo de ocorrência, que deverá entregar ao respetivo diretor de turma ou, na ausência deste, à direção
13. Recolher e guardar os pertences entregues pelo delegado de turma

C.10.2Alunos:

1. Respeitar o PND
2. Não entrar nos balneários durante a aula sem o acompanhamento de um responsável, funcionário ou docente
3. Preservar a limpeza do espaço
4. Tomar banho rápido, evitando, assim, espera dos colegas e economizando água e gás

C.10.3. Docentes:

1. Ser o 1º a entrar no ginásio e o último a sair
2. Nos casos em que se verifique que o equipamento não se encontra em boas condições, preencher uma ficha de registo de ocorrências, que entregará ao DT ou, na ausência deste, ao funcionário do pavilhão
3. Não abandonar a aula; se tiver de o fazer, deverá deixar os alunos sob supervisão de um assistente operacional ou de outro docente
4. Em caso de ordem de saída da sala de aula, o procedimento é o mesmo indicado acima para a saída do aluno da sala de aula
5. Supervisionar o balneário
6. Apoiar os assistentes operacionais na manutenção da disciplina e preservação dos equipamentos

Nenhum utente deverá usar calçado que trouxe do exterior, no acesso ao campo de jogos

C.11. Refeitório

Horário: 12.00h -14.00h

Os refeitórios da ESOB, EBOB e EBO são concessionados, cabendo à empresa a limpeza do espaço.

As ementas são elaboradas pela DGEstE e publicadas na pág do Agrupamento e no local de marcação, cabendo esta responsabilidade ao assistente técnico responsável pelo ASE.

Cabe à direção:
-Supervisionar o serviço prestado pela empresa e a qualidade dos alimentos confecionados e servidos, que devem obedecer às normas e regras de higiene e segurança alimentar
-Assegurar que o espaço de armazenamento obedece às normas específicas
-Controlar a qualidade dos alimentos rececionados

C.11.1. Procedimentos:

C.11.1.1. Assistente operacional responsável:

1. Organizar a fila de espera
2. Organizar a entrada no refeitório, que deve ser feita de forma ordeira, evitando aglomerado de alunos
3. Apoiar os alunos
4. Aconselhar o consumo da refeição completa

C.11.1.2. Alunos:

1. Marcar a refeição no kiosk, na papelaria, utilizando o cartão eletrónico, ou através da internet.
2. A marcação poderá ser feita para toda a quinzena, ou até às 10.30h do próprio dia, mediante o pagamento de multa
3. Respeitar a ordem da fila, que é organizada por ordem de chegada
4. Passar o cartão eletrónico pelo dispositivo colocado junto à área de serviço de refeições
5. Colocar a refeição no tabuleiro e transportar este para a mesa
6. Devolver o tabuleiro após o consumo da refeição, devendo separar os talheres e os guardanapos, que depositará em recipiente próprio
7. Consumir todos os alimentos dentro do refeitório
8. Não levar qualquer bebida para o refeitório
9. Se algum aluno não tiver marcado refeição, deverá dirigir-se à cozinheira e aguardar pelo final do serviço para que lhe seja fornecida refeição ou, no caso de não disponibilidade da mesma, uma sopa, fruta e pão
10. Só será permitida a repetição do prato principal se tiver sido consumida sopa
11. A alunos subsidiados, será suspenso o subsídio após marcação de 3 refeições não consumidas injustificadamente

C.11.1.3. Cozinheira:

1. Controlar os utilizadores com senha marcada, através da visualização no computador, após a passagem do respetivo cartão eletrónico pelo dispositivo colocado junto à área de serviço de refeições
2. Dialogar com os alunos, fomentando o consumo da refeição completa.
3. Informar o DT de ocorrências ou em caso de alunos que não comem regularmente.

C.12. Plataforma MOODLE

Na plataforma pode inscrever-se toda a comunidade educativa.

C.12.1. Funcionalidades:

1. Permitir comunicação os utilizadores inscritos
2. Disponibilizar espaços pedagógicos online solicitados e geridos pelos docentes.
3. Arquivar e gerir, online, ficheiros privados de cada utilizador
4. Permitir serviços de apoio aos diversos setores, nomeadamente, Biblioteca, Reprografias online, Pessoal Não Docente, Email institucional, Jornal Escolar, Sistemas de cartões eletrónicos, informação para alunos e Encarregados de Educação, Projetos diversos, Agenda / calendário de eventos ou atividades relevantes.

É gerida e por um responsável (administrador) designado anualmente pela diretora e que tem como competências:

1. Apoio à diretora na divulgação de informação
2. Articular com a diretora a estrutura e normas de funcionamento
3. Formar utilizadores
4. Promover e gerir as inscrições
5. Fazer a triagem dos utilizadores por espaços virtuais e grupos
6. Resolução de problemas de acesso/contas de utilizador
7. Inscrever docentes e responsáveis de estruturas no GARE – Gestor de Atividades e Recurso
8. Criar e supervisionar disciplinas virtuais;
9. Apoio aos docentes que têm disciplinas online
10. Manter calendário ou agenda atualizados
11. Manter a informação atualizada
12. Criar tutoriais de apoio
13. Fazer cópias de segurança

C.12.2.Utilizadores

1. A plataforma está organizada por “Papeis/cargos” a atribuir aos utilizadores consoante o espaço virtual em que se encontrem
2. Podem ser atribuídos, pelo administrador, cargos de administração em espaços específicos, nomeadamente nas disciplinas online, sendo estas da responsabilidade dos professores da disciplina, mas sempre sob supervisão do administrador.
3. Podem aceder a alguns espaços ou informação (de acesso livre) sem que para isso tenham que criar uma conta de utilizador. Contudo, nunca poderão interagir com outros utilizadores.

D. Procedimentos Pedagógicos

D.1.Substituições e Permutas

A organização da substituição ou permuta é da responsabilidade do professor que tem a necessidade de faltar, privilegiando-se a permuta:

1. Solicita a substituição a outro professor do mesmo grupo, a quem deve deixar planificação da(s) aulas(s) a que vai faltar
2. Preenche o impresso de substituição, disponível na reprografia, e entrega-o à direção, atempadamente, para aprovação

3. O sumário é preenchido pelo docente substituto, que abaixo da assinatura, escreve "em substituição"
4. Em caso de permuta, o processo é o mesmo, devendo o professor escrever "permuta da aula do dia X"
5. O professor que pretende faltar é responsável e assume as consequências pelo não cumprimento da permuta ou substituição
6. Em qualquer dos casos a aula é numerada e não há lugar à marcação de falta ao professor ausente

D.2. POPTE

Sigla utilizada para o plano de ocupação de alunos na ausência de um professor, quando não há lugar a substituição ou permuta.

D.2.1. Os alunos:

1. Permanecem na sala de aula e aguardam o professor substituto
2. Se o Conselho de turma assim o tiver determinado, podem permanecer no recreio, em local onde não perturbem as aulas em funcionamento, na biblioteca ou na sala de estudo
3. É marcada falta aos alunos que não compareçam às atividades/aulas de substituição ou permuta, à disciplina a que o professor faltou

D.2.2. O Assistente operacional do bloco:

1. Comunica para a biblioteca a falta do professor
2. Encarrega-se da entrada dos alunos na sala de aula e supervisiona-os até à chegada do professor substituto

D.2.3. O Assistente operacional da biblioteca:

1. Verifica se há professor para fazer a substituição
2. Entrega ao professor o dossier da respetiva turma, onde estão arquivadas as tarefas/atividades a cumprir
3. Informa o assistente do bloco que a turma, ou parte dela, pode ficar com a aula livre, após recolher essa informação no dossier

D.2.4.O Diretor de Turma:

1. Mantém atualizado o dossier do POPTE da sua turma, na biblioteca
2. Assegura que todas as disciplinas tenham tarefa arquivada no dossier, para o caso de falta do professor
3. Se assim for o caso, indica, na 1ª página do dossier que a turma, ou parte dela, poderá gerir livremente a aula
4. É responsável pela atividade de ocupação para os alunos que não frequentam EMRC, durante a aula desta disciplina

D.3. PAA

O Plano Anual de Atividades está alojado na plataforma Moodle e contém todas as atividades propostas pelos vários Departamentos do Agrupamento, direção, alunos, Pais e Encarregados de educação, e CMOB

D.3.1. Organização do Plano Anual de Atividades:

1. A responsabilidade do lançamento das propostas de atividades é do responsável do respetivo

sector

2. As atividades propostas são analisadas em conselho pedagógico
3. O Conselho pedagógico emite parecer
4. O conselho geral analisa e aprova o PAA
5. No caso de atividades imprevistas, o diretor autoriza e comunica depois o facto ao conselho pedagógico e ao conselho geral
6. Após a realização da atividade, o respetivo responsável avalia-a na plataforma
7. No final de cada período letivo o responsável pela plataforma gera um relatório parcial, que é aprovado em conselho geral
8. No final do ano letivo o responsável pela plataforma gera o relatório final, que é aprovado em conselho geral

D.4. Visitas de Estudo

As visitas de estudo são atividades decorrentes do Projeto Educativo, enquadradas nos Projetos Curriculares de Turma e inscritas no Plano Anual de Atividades e a sua preparação deve envolver os alunos, o mais possível, em todas as fases do seu processo.

D.4.1. Procedimentos:

1. Antes da sua realização, os encarregados de educação autorizam as visitas de estudo
2. As visitas de estudo devem decorrer no primeiro e segundo períodos, salvo raras exceções devidamente fundamentadas.
3. Deve ser respeitado o ratio de 1 docente para cada 15 alunos.
4. Os professores acompanhantes devem ser, preferencialmente, professores das turmas envolvidas, assim como da disciplina ou área curricular mais relevante para a visita
5. Os professores devem ser portadores de uma credencial emitida pelo diretor, reconhecendo a sua idoneidade para o cumprimento desta função, assim como vestir coletes refletores nas saídas dos autocarros e uma raquete sinalizadora, para regular o trânsito.

D.4.2. Faltas

1. Devem esgotar-se as hipóteses de substituição ou permuta para que as turmas não envolvidas na visita não fiquem sem aula.
2. Nas turmas não envolvidas na visita, em que não haja lugar a permuta ou substituição, o docente a faltar deve registar no Livro de Ponto “Em visita de Estudo com a turma X”, não numerando a aula.
3. Nas turmas envolvidas a aulam é numerada e sumariada “Visita de Estudo X”.
4. Em nenhum dos casos anteriores será marcada falta ao professor
5. Os professores das turmas envolvidas, mas que não participem na visita, devem assim proceder:
    - Dar aula a alunos que não tenham participado, se os houver, numerar a aula e sumariar a atividade desenvolvida, sem, no entanto, lecionar conteúdos novos
    - Se não tiverem alunos, deverão dirigir-se à biblioteca ou sala de estudo, para substituição ou apoio a alunos.

D.4.3.Os professores organizadores de cada visita de estudo:

1. São responsáveis pela organização, relativamente a transporte, refeições, alojamento, orçamento
2. Preparar o guião da visita e preparar os alunos pedagogicamente
3. Recolher as autorizações dos encarregados de educação

4. Garantir os professores acompanhantes
5. Entregar na direção a lista de professores acompanhantes e turmas envolvidas, para que esta dê conhecimento aos assistentes operacionais
6. Efetuar na tesoureira a entrega da verba paga pelos alunos
7. Colocar aviso no Livro de Ponto das turmas envolvidas, com informação dos alunos não participantes
8. No caso de visitas de estudo ao estrangeiro deverá convocar reunião com os encarregados de educação e providenciar o seguro, junto dos SA, assim como alertar os encarregados de educação para que a autorização seja reconhecida notarialmente

D.4.4. Os Alunos

1. Salvo casos excecionais, devidamente justificáveis, os alunos devem participar, obrigatoriamente, na visita de estudo
2. Entregar ao professor responsável a autorização, devidamente assinado pelo/Encarregado de Educação
3. Efetuar o pagamento no prazo estipulado.

D.5. Gabinete de Apoio ao Aluno

O GAA dispõe dum grupo de 3 técnicas, 1 educadora social, 1 psicóloga, 1 assistente social, que, em permanência nas EBO e EBOB, exerce a sua atividade na resolução de conflitos e na educação para os valores, sensibilizando para uma cidadania responsável.

D.5.1. Público alvo:

Alunos, famílias e PD

D.5.2. Atividade:

1. Atendimento a alunos encaminhados por docentes, em situações pontuais de comportamentos desajustados em sala de aula
2. Acolhimento a alunos que espontaneamente se dirigem ao gabinete
3. Acompanhamento a alunos e famílias em Métodos de Estudo
4. Promover sessões para famílias sobre temas relacionados com educação parental
5. Acompanhamento individual a alunos e em grupo-turma
6. Reuniões com delegados e subdelegados de turma
7. Apoio os docentes, especialmente os Diretores de Turma, no acompanhamento de casos de indisciplina ou risco de abandono
8. Promoção da implementação da figura de aluno-tutor
9. Sinalização de alunos em risco
10. Animação de recreios e tempos livres

D.5.3. Procedimentos:

D.5.3.1. Alunos:

1. Dirigem-se voluntariamente ao GAA, para apoio psicológico e aconselhamento, em horário que não implique falta a aula
2. Cumprem horário estabelecido pelo GAA ou pela DT
3. Cumprem o plano que lhe é aplicado
4. Respeitam as regras

D.5.3.2. Docentes:

1. Dirigem-se ao GAA em horário disponível
2. Dialogam com as técnicas e acertam procedimentos
3. Propõem formação, acompanhamento ou intervenção diretamente às técnicas ou à direção

O GAA deve manter informado o DT, a direção ou a família, sobre acompanhamento ou outro tipo de apoio

D.6. Biblioteca

O AEOB dispõe de 5 bibliotecas na RBE, na ESOB, EBOB, EBO e Polos Escolares de O. Bairro e Palhaça, orientadas por 3 professoras bibliotecárias.

Horário:

8.30 – 17h00 (na ESOB e EBO),

D.6.1. Espaços ou áreas:

-Acolhimento / Atendimento
-Leitura áudio e vídeo
-Leitura multimédia
-Consulta de documentação e trabalho individual
-Leitura informal
-Trabalho de grupo/jogos

Atividades na BE da ESOB, EBOB e EBO:
-Apoio aos alunos e docentes
-Atividades para promoção da leitura, literacia da informação, literacia digital e outras
-Gestão dos horários dos docentes em POPTE (na EBOB e ESOB)
-Manutenção dos dossier do POPTE (na EBOB)
-Gestão das horas dos docentes em substituição (na EBOB e ESOB)

D.6.2. Pessoal Docente:

-Prestar apoio aos alunos
-Colaborar com os profs bibliotecários na dinamização das atividades da BE
-Atender à chamada para substituição docentes a faltar

D.6.3. Professores Bibliotecários
-Responsáveis pela organização da BE
-Informar sobre os recursos
-Aconselhar na seleção de leitura
-Auxiliar nas pesquisas bibliográficas
-Formar leitores
-Elaborar, divulgar e concretizar o PA da BE
(é o PND: o PB nem sempre lá está)
-Distribuir tarefas de organização da BE aos professores que lá se encontram em horas de CNL
(é o PND: o PB nem sempre lá está)

D.6.4. Alunos:

-Deixar as mochilas nos cacifos da BE (na EBO e ESOB é no interior; na EBOB é no exterior)
-Manter silêncio
-Dirigir-se ao balcão de atendimento e informar /requisitar os serviços pretendidos
-Preservar o bom estado do material e mobiliário

D.6.5. PND

A BE é apoiada por uma funcionária no turno da manhã, e outra no da tarde (8.30/12 e 13.30 /17h, na ESOB) e por duas assistentes, uma no turno da manhã, outra de tarde, na EBOB e EBO, com formação e a quem compete:
-Zelar pela limpeza e preservação da BE;
-Apoiar os professores bibliotecários e outros docentes;
-Acolher, fazer o atendimento e apoiar os alunos;
-Organizar e arrumar o acervo documental e as diferentes áreas funcionais;
-Receber a informação de professor a faltar e chamar o professor substituto, a quem disponibiliza o dossier de POPTE da turma, ou a tarefa deixada pelo professor a faltar (na EBOB e ESOB)
-Marcar as falta aos docentes em CNL ausentes ao serviço (na EBO apenas marcam a ausência ao serviço da BE)

# REGIMENTO DAS INSTALAÇÕES LABORATORIAIS

## 1- INSTALAÇÕES

Este documento regulamenta a ocupação, o acesso e a utilização das Instalações Laboratoriais, bem como a utilização de todo o material e equipamento existente nas mesmas.

Compreende-se por Instalações Laboratoriais as seguintes salas:

**Escola Básica de Oiã**

S.1 e S.2 e respetivas arrecadações (armazém de reagentes e material)

**Escola Básica de Oliveira do Bairro**

(2º ciclo) CN1 e CN2 e respetivas arrecadações (armazém de reagentes e material)

(3º ciclo) N1 e N2 e arrecadação comum

**Escola Secundária de Oliveira do Bairro**

LF, LQ, LC, Sala escura, Sala de preparação, armazém de reagentes (acesso através da sala de preparação)

A gestão do material e dos equipamentos destas salas é assegurada pelo Coordenador de Departamento.

## 2 - MISSÃO

As salas mencionadas no ponto anterior são essencialmente um lugar de aprendizagem, onde se encontram todo o tipo de materiais, devidamente organizados e facilmente acessíveis para serem utilizados por professores e alunos. Têm como principais funções:

- Fornecer aos docentes do Departamento equipamentos e materiais que lhes permitam otimizar a sua ação docente.
- Fornecer aos docentes apoio para as aulas.
- Fornecer a toda a comunidade escolar atividades de carácter essencialmente didático diversificado em consonância com os respetivos Projetos Curriculares de Turma e atividades propostas no Plano Anual de Atividades.

Perante estes pressupostos, e tendo em conta que estas salas devem dar resposta a um vasto leque de interesses e necessidades, e tentando otimizar e rentabilizar o trabalho de todos os seus utilizadores e a

disponibilidade de equipamentos e materiais, as mesmas têm a organização e funcionamento que a seguir se indica, suscetíveis de poderem ser revistos em cada ano letivo.

## 3- APOIO AO TRABALHO DOS DOCENTES E À COMUNIDADE ESCOLAR

Para que as atividades letivas possam ser desenvolvidas é necessário, ao longo do ano, assegurar que seja garantida a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas nas disciplinas que compõem o Departamento de Matemática e Ciências Experimentais.

### 3.1- UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

1- As instalações laboratoriais deverão ser ocupadas apenas com as aulas das disciplinas da secção de Ciências Experimentais.

2- Poderão, também, funcionar nestas instalações outras atividades laboratoriais relacionadas com estas disciplinas, desde que devidamente acompanhadas pelo professor responsável.

3- Pontualmente, e mediante marcação prévia, as instalações podem ser visitados ou utilizados para a realização de atividades experimentais com alunos de outros níveis de ensino do Agrupamento.

4- Por qualquer entidade oficial que o solicite, no âmbito de projetos pedagógicos de carácter regional ou nacional, como Encontros, Olimpíadas, oficinas de formação, ações de formação, entre outras atividades.

### 3.2- UTILIZAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO

O material de laboratório pode ser utilizado:

1- Pelos professores da secção de Ciências Experimentais, para as aulas ou qualquer outra atividade docente, desde que devidamente prevista nas planificações da disciplina ou no plano anual de atividades.

2- Pelos alunos nas respetivas aulas ou em atividades extra curriculares desde que acompanhados por um docente responsável.

3- Por qualquer outro professor do agrupamento que eventualmente dele necessite como apoio à sua atividade docente, desde que essa atividade esteja devidamente prevista e que proceda a sua solicitação de acordo com o ponto cinco.

4- Por qualquer entidade oficial que o solicite, no âmbito de projetos pedagógicos de carácter regional ou nacional, como Encontros, Olimpíadas, oficinas de formação, ações de formação, entre outras

atividades e que proceda a sua solicitação de acordo com o ponto cinco.

5- Caso o material não esteja disponível no estabelecimento de educação e ensino onde vai ser necessário o professor deverá proceder a sua solicitação conforme as alíneas.

a) As solicitações de material e/ou instalações devem ser feitas com antecedência máxima de uma semana e mínima de 48 horas em relação à data em que pretendem levantar o material através do preenchimento de um formulário próprio de "Requisição de Material" e/ou "Requisição de Instalação", presencialmente junto da coordenadora do departamento.

b) Só podem ser requisitados os equipamentos e materiais que não estejam a ser utilizados por qualquer docente do departamento ou aqueles existam em quantidade suficiente. Também só poderá ser cedido material que possa ser transportado com facilidade. Excecionalmente podem ser requisitados outros materiais, desde que se prove que são indispensáveis para a boa realização da atividade e desde que não haja colisão com as atividades letivas a realizar no âmbito das disciplinas do departamento. Não serão fornecidos materiais de fácil aquisição (por ex. fósforos, palitos, álcool ou açúcar).

c) Nos pedidos de reserva será respeitada a ordem temporal pela qual foi feito o pedido.

d) A "Requisição de Material" e a "Requisição de Instalações" devem ser formalizadas através da assinatura do requisitante.

e) A decisão final de ceder temporariamente ou não os equipamentos e/ou materiais solicitados cabe ao coordenador do departamento.

f) Os utilizadores do equipamento e/ou materiais são responsáveis por estes, e a assinatura do formulário de requisição assume-se como termo de responsabilidade. Qualquer dano provocado nos equipamentos ou materiais cedidos obrigará à sua substituição.

## 4 - FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES

1- O horário de funcionamento é o horário letivo em vigor na escola.

2- Cada professor é responsável pela seleção e preparação do material de que necessita.

3- É interdita a entrada dos alunos nas instalações, exceto quando acompanhados pelo professor.

4- O manuseamento dos materiais e equipamento obedece a regras internas de higiene e segurança geral e pessoal.

5- As regras de segurança serão obrigatoriamente afixadas e do conhecimento dos alunos e de todos os seus utilizadores e deverão ser respeitadas.

6- Dadas as especificidades das atividades laboratoriais, por razões de segurança e de bom funcionamento das aulas, o limite máximo de alunos não deverá ultrapassar dezasseis.

## 5 - RESPONSABILIDADES DOS UTILIZADORES

**5.1- RESPONSABILIDADES DOS ALUNOS**

1- Conservar em boas condições o material e o equipamento utilizado, seguindo sempre as diretrizes do professor.

2- Conhecer e cumprir as regras gerais de segurança inerentes às Instalações que estão a ocupar.

3- Cumprir todas as regras específicas de segurança e utilizar os equipamentos de proteção individual indicadas pelo professor ou pelas planificações do trabalho experimental.

4- Retirar dos armários todo o material que necessite para a execução das tarefas experimentais, de acordo o nível de ensino.

5- Limpar o material que é da sua responsabilidade. (Anexo I)

6- Arrumar o material que não necessite de limpeza no local adequado.

7- Comunicar ao professor qualquer acidente ou ocorrência anormal que surja durante a execução de um trabalho experimental.

8- Ser responsabilizado por qualquer acidente que ocorra por negligência ou utilização indevida ou não autorizada do material e equipamento.

**5.2- RESPONSABILIDADES DO ASSISTENTE OPERACIONAL DO PISO**

1- Supervisionar os espaços da sua responsabilidade de acordo com as diretrizes do coordenador do departamento.

2- Zelar para que não entrem pessoas não autorizadas nas Instalações Laboratoriais.

3- Lavar o material sujo que lhe está destinado, logo que isso seja possível. (Anexo I)

4- Arrumar o material, depois de seco, nos locais adequados.

5- Limpar as Instalações Laboratoriais.

6- Trancar, no final do dia, todas as portas das Instalações Laboratoriais.

**5.3- RESPONSABILIDADES DOS PROFESSORES**

1- Planear as experiências a realizar de modo a minimizar a utilização de reagentes, nomeadamente os perigosos e os caros.

2- Substituir, sempre que possível, reagentes perigosos por outros menos perigosos.

3- Informar os alunos dos potenciais riscos que decorrem da utilização dos materiais e reagentes

presentes nas Instalações Laboratoriais e do modo de se protegerem desses mesmos riscos.

4- Informar os alunos do modo correto de funcionamento do equipamento.

5- Orientar a eliminação de resíduos produzidos nas aulas e eliminar os produzidos na sua preparação. Poderá solicitar a colaboração do coordenador do departamento no caso da eliminação de resíduos perigosos. (Anexo II)

6- Tomar todas as precauções para evitar a contaminação de reagentes, em particular dos reagentes para análise (P.A.), que se encontrem nos seus recipientes originais.

7- Providenciar os reagentes necessários à realização das suas aulas.

8- Informar o coordenador do departamento do consumo ou redução importante na provisão de reagentes que utilizou ou que pretenda utilizar. Registar a informação no "placard" em documento próprio para o efeito.

9- Respeitar as necessidades de consumo de reagentes dos outros professores.

10- Conhecer o modo de funcionamento dos equipamentos que vai utilizar nas aulas e anotar no documento próprio de ocorrências quaisquer anomalias que detete.

11- Providenciar, em caso de acidente, para que o acidentado tenha os primeiros socorros adequados e que seja enviado, sempre que necessário, para o Hospital mais próximo.

12- Elaborar um relatório de qualquer acidente que ocorra durante as suas aulas.

13- Propor ao coordenador do departamento a aquisição de material ou equipamento.

**5.4- RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO**

1- Supervisionar as Instalações Laboratoriais.

2- Garantir as vistorias necessárias ao bom funcionamento e segurança das Instalações.

3- Zelar pela conservação do equipamento das Instalações.

4- Conhecer o modo de funcionamento de todos os equipamentos laboratoriais, de modo a esclarecer os professores sobre a sua correta utilização.

5- Providenciar a reparação ou substituição de equipamento danificado.

6- Atualizar o inventário e ficheiro de reagentes ao longo do ano e no final do ano organizar equipas de trabalho envolvendo os docentes das várias áreas disciplinares.

7- Propor a aquisição / fornecimento de materiais, reagentes e equipamentos aos Órgãos responsáveis da Escola, por sua iniciativa ou por solicitação de outro professor.

8- Coordenar à eliminação de produtos químicos existentes em armazém e que já não estejam em condições de serem utilizados.

9- Coordenar o abate do material e equipamento que se encontre danificado sem possibilidades de ser

recuperado.

10- Ser o elo de ligação permanente entre as Instalações Laboratoriais e seus utilizadores, Órgão de Gestão e Serviços Administrativos da Escola.

11- Abrir e conferir todo o material e equipamento recebido, assim como arrumá-lo.

## ANEXO I

**Limpeza de material após trabalho laboratorial**

| Material | Responsável pela limpeza* | Processo de Limpeza |
|---|---|---|
| Material comum | Alunos<br>Funcionário | 1º Lavar com água e detergente.<br>2º Enxaguar com água da torneira<br>3º Secar no Escaparate |
| Material com resíduos perigosos | Professor<br>Alunos<br>Funcionário | 1º Tratamento adequado em função do resíduo<br>2º Lavar como o material comum |
| Termómetros | Alunos<br>Professor<br>Funcionário | 1º Lavar com água e detergente se necessário.<br>2º Enxaguar com água da torneira<br>3º Enxaguar com água destilada<br>4º Secar com papel higiénico e arrecadar |
| Pipetas / Buretas / Pipetas de Pasteur | Alunos<br>Professor<br>Funcionário | 1º Lavar com água e detergente se necessário.<br>2º Enxaguar com água da torneira<br>3º Enxaguar com água destilada<br>4º Deixar secar no Suporte para Pipetas |
| Eléctrodos / Refractómeto/ Tubos do Polarímetro / Células de Espectrofotómetro | Professor<br>Alunos<br>Funcionário | De acordo com as instruções do equipamento |

* Indicados por ordem de responsabilidade.

## ANEXO II

**Eliminação de Resíduos Perigosos**

| Resíduo | Perigo | Trabalho laboratorial | Eliminação |
|---|---|---|---|
| Mercúrio | Muito Tóxico | Medição de temperatura | Recolher com pinça e tina e colocar no *Recipiente de Resíduos de Mercúrio.*<br>Utilizar Kit de limpeza disponível |
| Sais de cobre | Tóxicos | Síntese do $CuSO_4$ | Passar todo o material contaminado por tina com água e folha de alumínio |
| Sais de Bário | Tóxicos | Análise de Sulfatos | Precipitar com solução de sulfato. Filtrar recolher em recipiente próprio. |
| Ácidos Concentrados | | Análise/ Síntese/ Cinética | Diluir numa tina com água. Adicionar pedra calcária. Verter para o esgoto lavando a pedra calcária que sobrar. |

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

Estabelecimento de Ensino: _____ Ano Lectivo: _____/_____

BAIXA DE MATERIAIS * Sala: _____

| MATERIAL | OBSERVAÇÕES | PROFESSOR | DATA |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

NOTA: * Material de vidro partido, reagentes em falta ou esgotados, instrumentos inoperacionais…

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE OLIVEIRA DO BAIRRO**

PERMUTA DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

Estabelecimento de Ensino Requerente: _____

Estabelecimento de Ensino Cedente: _____

Assinatura do Docente Requerente: _____ Data: ___/___/__

| EQUIPAMENTO / INSTALAÇÕES | DATA PREVISTA DE UTILIZAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Assinatura do coordenador de departamento: _____

Data: ___/___/___

## Regulamento de funcionamento das Instalações Desportivas e das aulas de Educação Física

1. Instalações e material
2. Normas de funcionamento da disciplina
3. Equipamento dos alunos
4. Alunos dispensados da atividade prática por atestado médico
5. Normas para os Auxiliares de ação educativa

---

### 1. Instalações e material

1.1 Instalações desportivas

As instalações desportivas destinadas ao funcionamento das aulas curriculares de Educação Física são:

- Campo exterior polidesportivo
- Pavilhão gimnodesportivo e dois balneários.

Estas instalações destinam-se à prática de atividade física curricular e Desporto Escolar, sempre orientada por um professor de Educação Física.

O campo exterior poderá ser utilizado pelos alunos somente durante os intervalos, devendo ser imediatamente libertado ao toque de entrada. Este espaço é um espaço de aula, não sendo permitida a permanência e circulação de alunos sem ser em atividade letiva.

1.2 Material

a) Não é permitido o empréstimo de material desportivo aos alunos, fora das atividades orientadas por professores, salvo o material eventualmente destinado a esse fim pela área de Educação Física.

b) É proibido o contacto ou manuseamento do material que possa estar montado no espaço da aula, quando da entrada dos alunos ou durante o intervalo.

c) Os alunos são responsáveis pelo pagamento do material desaparecido ou danificado, sempre que no uso desse material tenham desrespeitado as indicações do professor ou que para tal não lhes tenha sido dada autorização.

### 2 – Normas de funcionamento da disciplina

a) Ao toque de entrada os alunos têm de se encontrar junto à entrada do pavilhão Gimnodesportivo.

b) Os alunos têm 5 minutos para se apresentarem no local da aula devidamente equipados.

c) A aula termina 5 a 10 minutos antes do toque de saída para permitir tomar banho e trocar de roupa.

d) Os alunos têm de respeitar o espaço do balneário, mantendo um bom comportamento no que concerne ao ruído, higiene e preservação do mesmo.

e) Os alunos que por uso indevido, estragarem qualquer material (desportivo ou dos balneários) serão responsabilizados e incorrerão no dever de indemnização.

f) Os valores dos alunos de cada turma serão recolhidos por dois alunos, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, no respetivo balneário e entregues em caixas/sacos, disponibilizadas para o efeito, ao/ à Auxiliar de Ação Educativa.

g) A Escola não se responsabiliza por valores não entregues conforme o ponto anterior.

h) No decorrer da aula os balneários devem ser fechados e apenas serão abertos a pedido do professor ou no final da mesma para os alunos tomarem banho.

i)Seja a que pretexto for, os alunos não devem ir ao balneário, sem o acompanhamento do funcionário.

**3- Equipamento dos alunos**

a) É obrigatório o uso de equipamento desportivo para as aulas de Educação Física – Sapatilhas, meias, calções/fato de treino e camisola. Por uma questão de higiene, o equipamento apenas deve ser vestido antes da aula e despido logo após a mesma.

b) Serão sempre registadas, na caderneta do professor faltas de material a todos os alunos que não se façam acompanhar do respetivo equipamento e proceder-se-á de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno relativamente às faltas de material.

c) Excetuam-se do estabelecido no ponto anterior os casos em que o professor verifique a impossibilidade física dos alunos participarem na aula.

d) Não é permitida a utilização de artigos de adorno durante as aulas (brincos, relógios, anéis, fios, pulseiras)

e)O banho é parte integrante da aula, por isso é obrigatório, excetuando os casos devidamente justificados com atestado médico.

f) É recomendada a utilização dos seguintes artigos de higiene – sabonete, chinelos e toalha.

**4. Alunos dispensados da atividade prática por atestado médico**

4.1 Os alunos que não possam realizar a prática da disciplina de Educação Física, deverão apresentar junto do Diretor de turma um atestado médico, referindo o motivo da impossibilidade da prática da disciplina ou, se for o caso da prática de alguns exercícios (referir quais).

4.2 Os alunos que apresentem este atestado encontrar-se-ão dispensados da prática da disciplina, ou de parte dela, não se encontrando, no entanto, dispensados da presença na aula. Assim, deverão estes alunos executar outras tarefas propostas pelo respetivo professor, nomeadamente:

a) Ajudar em tarefas de organização das aulas;
b) Fazer relatório das aulas sempre que para isso for solicitado;
c) Fazer trabalhos de investigação no âmbito das modalidades desportivas a lecionar ou de outros conteúdos que o professor pertinentes;
d) Resolver fichas de trabalho sobre conteúdos a designar pelo professor.

4.3 O aluno dispensado será avaliado de acordo com os instrumentos e critérios de avaliação definidos pelo grupo disciplinar.

**Instalações Desportivas**

**Funções dos assistentes operacionais**

1- Deverão estar no seu local de trabalho à hora marcada no seu horário, devendo abrir as portas ao toque de entrada e final de cada aula.

2- Distribuir, no início da aula, aos delegados de turma ou responsáveis caixas próprias onde as turmas depositam os seus valores que depois guardarão e restituem no final da mesma.

3- Usar calçado apropriado (sapatilhas ou sapatos com sola de borracha) no pavilhão gimnodesportivo.

4 - Colaborar com os professores sempre que sejam solicitados;

5- Colaborar com os professores na manutenção da ordem nos balneários;

6- Vigiar as instalações e áreas anexas;

7- Realizar pequenas tarefas de conservação do material;

8- Abrir e fechar a porta da arrecadação do material sempre que necessário e por solicitação do professor;

9 - Assegurar a limpeza permanente das instalações gimnodesportivas, incluindo balneários e instalações sanitárias e espaços desportivos exteriores;

10- As instalações não deverão em caso algum, ficar sem a presença de, pelo menos um funcionário;

**Normas Reguladoras de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família dos Jardins de Infância da Rede Pública do Concelho de Oliveira do Bairro**

**Preâmbulo**

A educação pré-escolar da rede pública integra duas componentes: a componente educativa e as atividades de animação e de apoio à família.

A componente educativa é gratuita e da competência do Ministério da Educação.

As atividades de animação e de apoio à família, que comporta os serviços de alimentação e as atividades de animação socioeducativa (prolongamento de horário e interrupções letivas), é da responsabilidade partilhada entre o Município de Oliveira do Bairro e o Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro, de acordo com o estabelecido na alínea b) do n.º 1 do Artigo 2.º do Capítulo I do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho.

A oferta de atividades de animação socioeducativas visa permitir a concretização do conceito de escola a tempo inteiro, adaptando os tempos de permanência das crianças no jardim-de-infância às necessidades das suas famílias, ou seja, destina-se a famílias que comprovadamente necessitem da permanência das crianças no estabelecimento de educação para além do horário relativo à componente educativa.

**Artigo 1.º Natureza do serviço**

1 – As Atividades de Animação e Apoio à Família compreende o serviço de refeição, prolongamento de horário e interrupções letivas dos jardins-de-infância da rede pública do concelho de Oliveira do Bairro.

2 – As Atividades de Animação e Apoio à Família visa permitir a concretização do conceito de escola a tempo inteiro, adaptando os tempos de permanência das crianças no jardim-de-infância às necessidades das famílias.

**Artigo 2.º Público-alvo**

1 - As Atividades de Animação e Apoio à Família destina-se às crianças inscritas nos jardins-de-Infância da rede pública do concelho de Oliveira do Bairro.

2 - O serviço de refeições das Atividades de Animação e Apoio à Família destina-se a todas as crianças inscritas nos jardins-de-infância previstos no número anterior.

3 - O serviço de prolongamento de horário das Atividades de Animação e Apoio à Família destina-se a crianças cujas famílias comprovem necessidade dessa resposta.

**Artigo 3.º Período de Funcionamento**

1 - As Atividades de Animação e Apoio à Família inicia-se, em cada ano letivo, no primeiro dia útil do mês de Setembro e termina no último dia útil do mês de Julho, incluindo os períodos de interrupção letiva, definidos, anualmente, pelo Ministério de Educação.

2 – Os alunos inscritos apenas em serviço de refeições beneficiam desta resposta apenas durante o período letivo.

3 – As Atividades de Animação e Apoio à Família encerra em dias de tolerância de ponto para os trabalhadores do Município de Oliveira do Bairro.

**Artigo 4.º Horário**

1 – Durante o período letivo, as Atividades de Animação e Apoio à Família funciona das 07h30 às 09h00, das 12h00 às 13h30 e das 15h30 às 18h30.

2 – Durante os períodos de interrupções letivas as Atividades de Animação e Apoio à Família funciona das 07h30 às 18h30.

3 – O horário de terminus das Atividades de Animação e Apoio à Família definido no número anterior pode prolongar-se até às 19h00, desde que essa necessidade seja previamente comprovada pela família.

4 – O serviço de refeições decorre no horário compreendido entre as 12h00 e as 13h30.

**Artigo 5.º Local para o desenvolvimento das Atividades de Animação e Apoio à Família**

1 - As atividades de Animação Socioeducativa deverão ser desenvolvidas nos jardins-de-infância, em espaços

diferenciados da componente letiva.

2 - São exceção ao número anterior as Escolas que ainda não funcionam em Pólo Escolar.

3 - Podem ser realizadas atividades fora do estabelecimento de ensino desde que devida e previamente autorizado pela Autarquia, Agrupamento de Escolas e Encarregados de Educação.

**Artigo 6.º Candidaturas**

1 – O processo de candidatura é realizado em impresso próprio, facultado pela Autarquia, devidamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação, e instruído com os documentos referidos nas presentes normas de funcionamento.

2 – As candidaturas deverão dar entrada no Balcão de Atendimento Geral da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

3 - As candidaturas deverão ser entregues, pelos pais e/ou encarregados de educação, até ao último dia do mês de inscrição nos Jardins de Infância.

**Artigo 7.º Documentação necessária à instrução dos processos de Candidatura**

1 - A candidatura referida no artigo anterior, no prazo estipulado, deverá ser instruída com os seguintes documentos:

a) Para inscrições apenas em serviço de refeições: Documento comprovativo do escalão de Abono de Família, emitido pelos serviços de Segurança Social.

b) Para inscrições no serviço de prolongamento de horário e/ou interrupções letivas: Documento comprovativo do escalão de Abono de Família, emitido pelos serviços de Segurança Social; Declaração completa de IRS em vigor no ano em causa (se os rendimentos forem inferiores a 12 vezes o Salário Mínimo Nacional, por motivo de doença, subsídio ou outro, deverá apresentar extrato de remunerações emitido pela Segurança Social relativo ao ano em causa); Cópia dos Bilhetes de Identidade/Cartão de Cidadão das pessoas a quem pode ser entregue a criança durante o período de Componente de Apoio à Família; Comprovativo da entidade patronal, onde conste a localização e o horário de trabalho dos pais ou seus substitutos legais.

c) Na ausência de IRS, e de acordo com a situação profissional ou familiar: Certidão Negativa ou de Isenção de IRS emitida pela Repartição de Finanças; Fotocópia do último recibo de vencimento; Extrato de remunerações emitido pelos serviços de Segurança Social; Documento comprovativo do montante de pensão de alimentos; Documento emitido pelos serviços de Segurança Social, com o montante da prestação do Rendimento Social de Inserção (RSI) Recibo de renda de casa do mês imediatamente anterior ao da candidatura, ou declaração da entidade financiadora do empréstimo para aquisição de habitação própria, comprovativa dos encargos com a habitação;

**Artigo 8.º Análise das candidaturas**

1 - A análise das candidaturas é da responsabilidade do Município de Oliveira do Bairro.

2 – Os encarregados de educação são notificados do deferimento/indeferimento relativo às candidaturas apresentadas e do valor da comparticipação familiar, em caso de deferimento, até dia 15 de Agosto.

3 - Após a receção da notificação referida no número anterior, os encarregados de educação dispõem de 10 dias úteis para pedidos de esclarecimentos e reclamações.

**Artigo 9.º Comparticipação familiar**

1 – É responsabilidade das famílias comparticipar o serviço de componente de apoio à família.

2 – A comparticipação relativa ao serviço de refeições é estipulada anualmente, através do despacho ministerial que consagra as definições e aplicação das regras de Ação Social Escolar.

3 – A comparticipação relativa ao serviço de prolongamento de horário obedece ao previsto em Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro, dos Ministérios da Educação e da Solidariedade e da Segurança Social, cuja fórmula de cálculo se encontra descrita no artigo seguinte.

4 - As crianças que apenas frequentem o serviço de prolongamento de horário da parte da manhã, deverão

beneficiar de um desconto de 30% sobre o valor da sua comparticipação familiar.

5 – As crianças que apenas frequentem o serviço de prolongamento no horário da parte da tarde, deverão beneficiar de um desconto de 15% sobre o valor da sua comparticipação familiar.

6 – As crianças que já tenham irmãos a frequentar o serviço de prolongamento de horário deverão beneficiar de um desconto de 10% sobre o valor da comparticipação familiar.

**Artigo 10.º Cálculo da Comparticipação familiar**

1. A capitação do Agregado familiar é calculada com base na seguinte fórmula:

R= RF-D 12N

R = rendimento per capita; RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar; D= despesas fixas anuais; N= número de elementos do agregado familiar.

2 - Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única; b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria; c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;

d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica

3 - Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam de facto em economia comum. 4 - A comparticipação familiar relativa ao serviço de prolongamento de horário é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento per capita indexados à remuneração mínima mensal, (cf ponto 1, do artigo 3º do Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro).

1º escalão até 30% do RMM 2º escalão >30% até 50% do RMM 3º escalão > 50% até 70% do RMM 4º escalão > 70% até 100% do RMM 5º escalão >100% até 150% do RMM 6º escalão >150% do RMM

5 -. A comparticipação é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Apoio à Família/ escalões de rendimento 1º 2º 3º 4º 5º 6º Prolongamento de horário Até 5% Até 10% Até 12,5% 15% 15% 17,5%

6 - A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio por criança com o serviço de componente de apoio à família.

**Artigo 11.º Alteração da Situação Socioeconómica**

Em situações de alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, nomeadamente, morte, emprego, desemprego, alteração do número de pessoas que compõem o agregado familiar, a Unidade de Educação poderá efetuar uma reavaliação do cálculo da comparticipação familiar, a requerimento dos pais e ou encarregado de educação.

**Artigo 12.º Pagamento de comparticipação familiar**

1 - O serviço das atividades de animação e apoio à família é pago no balcão de atendimento geral da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro ou através de débito direto.

2 - O pagamento por débito direto deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de um mês, no balcão referido no número anterior.

3 - O pagamento do serviço deverá ser efetuado até ao dia 10 do mês correspondente, à exceção do mês de Julho, que deverá ser pago a partir do dia 08 de Agosto.

4 - O não pagamento da comparticipação familiar implica a suspensão de frequência do serviço pela criança a partir do mês seguinte e até à regularização da situação, devendo o encarregado de educação ser notificado desse facto pelo Município.

**Artigo 13.º Dedução na comparticipação familiar por ausência ao serviço**

1 - Para efeitos de dedução na comparticipação familiar mensal considera-se um período de ausência da criança igual ou superior a 5 dias seguidos, desde que devida e antecipadamente informado pelos pais ou encarregado de educação.

2 - Em situações de doença são considerados, para efeitos de desconto na comparticipação familiar e refeição, o dia imediatamente a seguir à comunicação pelos pais ou encarregado de educação, desde que esta comunicação seja efetuada até às 11h.
3 - A comunicação de ausência deverá ser efetuada junto da Unidade Orgânica de Educação, através do telefone 234 732 148 ou email: educacao@cm-olb.pt

**Artigo 14.º Atrasos no horário de saída**

1 - Os pais ou encarregados de educação que não cumprirem o horário estipulado de saída da criança no serviço de prolongamento das atividades de animação e Apoio à Família devem preencher a folha de registo de atrasos.
2 - Cada atraso de 5 minutos implicará o pagamento de uma multa de 0,50€, acrescida na comparticipação familiar.

**Artigo 15.º Ementa e Plano de Atividades**

1 - O Município disponibilizará no seu sítio da internet o Plano de Atividades de todas as Atividades de Animação e Apoio à Família dos Jardins de Infância da rede pública do concelho de Oliveira do Bairro, assim como as suas ementas semanais.
2 - Em cada estabelecimento de ensino o Plano de Atividades e as ementas semanais deverão estar colocados em local de fácil acesso, disponível à consulta por parte dos pais ou encarregados de educação.

**Artigo 16.º Seguro**

1 – As crianças durante o período de Atividades e Animação de Apoio à Família estão abrangidas pelo Seguro Escolar.
2 – Na sequência de qualquer acidente que possa ocorrer nesse período, e em caso de necessidade de recorrer a tratamentos ou exames complementares de diagnóstico, os pais ou encarregados de educação deverão recorrer aos serviços do Sistema Nacional de Saúde, de forma a poder ser acionado o Seguro referido no número anterior.

**Artigo 17.º Disposições finais**

1 - O desconhecimento das presentes normas não justifica o incumprimento das obrigações do agregado familiar ou do encarregado de educação da criança.
2 - Todas as situações não previstas neste quadro normativo serão analisadas e resolvidas pelo Município

## Critérios de Distribuição de Serviço Docente

A distribuição do serviço docente no AEOB tem como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos.
O serviço docente é de aceitação obrigatória, competindo ao diretor a sua distribuição, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

### A. CRITÉRIOS GERAIS

1. O horário semanal dos docentes é de 40 horas, integrando uma componente letiva e uma não letiva e desenvolve-se em 5 dias de trabalho;
2. O horário do docente não poderá ter mais de 8 tempos no mesmo dia;
3. A cada professor serão distribuídas, sempre que possível, apenas disciplinas do mesmo grupo ou afins, podendo no entanto ser distribuída lecionação de disciplinas ou unidades de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível de ensino, desde que sejam titulares da adequada formação científica, por necessidade da escola ou para completamento de horário.
4. Sempre que possível deverá ser dada continuidade pedagógica ao grupo/turma do ano anterior, salvaguardando:
   4.1. No 1º Ciclo, a atribuição de só um ano a cada professor.

Caso isto não seja possível, deve o Coordenador de Departamento propor ao Diretor a distribuição mais adequada para cada docente e turma, não devendo ser ultrapassado o limite de 2 anos de escolaridade por ano/turma;

4.2. Casos em que se tenham verificado incompatibilidades significativas entre o docente e as crianças/alunos, ou vice-versa;

4.3. Casos em que não se tenham obtido bons resultados escolares;

5. Não deverão ser atribuídas aos professores turmas em que estejam integrados familiares seus, particularmente,

- Cônjuge;

- Parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau na linha colateral;

- Pessoa com quem viva em economia comum.

6. Dever-se-á evitar a atribuição de turmas com disciplinas sujeitas a exame final a

professores para os quais haja previsibilidade de ausência prolongada ou que, em anos anteriores, apresentem um padrão de baixa assiduidade;

7. Se em algum grupo disciplinar o número de horas disponíveis for insuficiente para completar todos os horários dos docentes do quadro, dever-se-á ter em atenção que estes docentes podem lecionar toda e qualquer disciplina para a qual tenha habilitação adequada, mesmo noutro ciclo ou nível de ensino, independentemente do grupo a que pertencem.

Entende -se por habilitação adequada a titularidade de formação científica na área disciplinar ou nas

disciplinas a lecionar, que integram o currículo dos alunos dos ensinos básico e secundário;

8. Por grupo de recrutamento só poderá haver um horário incompleto e nenhum docente do grupo poderá ter horas extraordinárias.
9. Os períodos da tarde de 4ª e 6ªfeiras serão reservados, sempre que possível, para reuniões de caráter pedagógico, formação e trabalho colaborativo

B. NORMAS ESPECÍFICAS

1. No 1º Ceb o professor titular de turma assegura obrigatoriamente a lecionação das disciplinas de Português, Matemática e Estudo do Meio, podendo completar a sua CL com as restantes componentes do currículo ou com a coordenação de estabelecimento/departamento;

→Para completar horário o professor titular poderá lecionar apoios educativos, aulas de recuperação a alunos que transitaram para o 2º ciclo com classificação final inferior a 3 a Português ou Matemática, Português a alunos de PLNM ou AEC´s;

→As áreas de Expressões Artísticas e Físico-Motoras, o Apoio ao Estudo e a Oferta Complementar poderão ser distribuídas entre os docentes do Agrupamento com formação e perfil adequados

2. No 2º e 3º Ciclos e ES, para distribuição do nº de turmas / disciplinas por docente, devem ser seguidos os seguintes critérios:

2.1. A cada professor deverá ser atribuído um máximo de sete turmas, e 4 níveis, exceto quando a carga horária das disciplinas o não permita;

2.2. Procurar que a mesma disciplina seja lecionada em cada ano por 2 professores, de modo a beneficiar o trabalho em equipa;

2.3. Procurar que os docentes não lecionem apenas disciplinas de um ciclo, de modo a promover continuidade pedagógica;

2.4. Nas disciplinas sujeitas a avaliação externa, devem ser ponderados, na distribuição de serviço, a experiência de lecionação, os resultados obtidos e a formação desenvolvida;

2.5. Na distribuição das disciplinas das áreas científica e técnica dos Cursos Profissionais, devem ser ponderadas a experiência de lecionação e a formação desenvolvida;

2.6. Em estabelecimentos onde não haja coordenador de departamento ou orientador de secção, deverá ser nomeado um responsável por instalações/equipamento da área.

3. Privilegiar os programas de tutoria para ajudar os alunos a superar dificuldades, sempre que o horário do docente o permita;
4. O desempenho de cargos de natureza pedagógica (Art.º 80º ECD), é efetuado nos seguintes tempos:

- Horas do artigo 79º ECD

- Horas do crédito de Agrupamento / escola, calculado de acordo com a lei

5. Ao Diretor de Turma serão atribuídas 2 horas de CL e, sempre que o perfil da turma o justifique, mais 1 hora da componente de trabalho de escola;
6. A CNL de Trabalho na Escola é de 150 minutos para todos os docentes, distribuída da seguinte forma:
   6.1 Na EPE

Atendimento aos encarregados de educação – 30 minutos

Supervisão da CAAAF – 60 minutos

Coadjuvação ou outras atividades educativas no 1º Ceb: 60 minutos;

6.2 No 1º Ceb

Atendimento aos encarregados de educação – 30 minutos

Supervisão das AEC´s – 30 minutos

Orientação de secção – 60 minutos

Coordenação de Estabelecimento com menos de 250 alunos – 60 minutos

Vigilância de intervalos – 30 minutos

6.3 No 2º, 3ºciclos e ES

Acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos

Outras atividades para ocupação plena dos alunos durante o seu período de permanência no estabelecimento escolar

7. A Coordenação de Estabelecimento, no 1º Ceb e EPE, deverá sempre que possível ser atribuída a um docente não titular de turma, que poderá exercer coordenação de 2 estabelecimentos/centros escolares em simultâneo;

As horas a atribuir para o exercício deste cargo serão as constantes do artº 10º do Despacho Normativo 10-A/2015, de 19 de junho, devendo as restantes horas ser prestadas na lecionação de apoios educativos, se possível no(s) estabelecimento(s) de ensino que coordena, e na coordenação de departamento curricular;

8. O crédito horário resultante da aplicação do art.º 79 do ECD e as horas de trabalho de estabelecimento serão distribuídas para desenvolvimento das seguintes atividades:

- Apoio ao Estudo no 2.º ciclo;

- Assessoria para as disciplinas de Português e Matemática no 3.º ciclo;

- Oferta Complementar;

-Direções de turma mais problemáticas;

-Turmas Fénix - lecionação do 3º grupo de homogeneidade, em pares de turmas

- Assessorias em disciplinas e turmas com problemas de disciplina;

- Preparação para exames;

- Apoio individualizado às disciplinas de Português, Matemática e Inglês;

- Apoio individualizado a alunos com PLNM;

- Projeto Saber + - desenvolvimento de oficinas;

- Apoio à Educação Especial;

- Coadjuvações no 1º, 2º, 3º ciclos e secundário;

- Desenvolvimento de clubes/projetos;

- Coordenação de departamentos e secções de disciplina;

-Gabinete de Apoio ao Aluno

- Coordenação de Estabelecimento;

- Substituição de professores a faltar;

-Apoio aos alunos do Ensino Vocacional / Profissional para recuperação de módulos em atraso.

C. DISTRIBUIÇÃO DA CARGA LETIVA E DO CURRÍCULO

<table>
<tr><td colspan="4">Currículo na Educação Pré-Escolar (Áreas de Conteúdo)</td></tr>
<tr><td>Formação Pessoal e Social</td><td colspan="3">Integra todas as áreas pois tem a ver com a forma como a criança se relaciona consigo própria, com os outros e com o mundo, num processo que o desenvolvimento de atitudes e valores.<br><br>Proporciona à criança oportunidades de se situar na relação consigo própria, com os outros, com o mundo social e também de refletir como se relaciona com o mundo físico.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Expressão/ Comunicação<br>Domínio das Expressões</td><td>Motora</td><td rowspan="7">Engloba as aprendizagens relacionadas com o desenvolvimento psicomotor e simbólico que determinam a compreensão e o progressivo domínio de diferentes formas de linguagem.<br><br>Engloba instrumentos fundamentais para a criança continuar a aprender ao longo da vida. Permite à criança explorar as possibilidades e limitações do seu corpo, em si mesmo e nas relações com o espaço e com os objetos.<br><br>Proporciona-lhe ocasiões de utilizar e aperfeiçoar diferentes meios de expressão e comunicação, contribui para compreender melhor o mundo e dispor de meios para o representar e lhe dar sentido.</td><td rowspan="8">Carga Horária (semanal) 25</td></tr>
<tr><td>Dramática</td></tr>
<tr><td>Plástica</td></tr>
<tr><td>Musical</td></tr>
<tr><td>Domínio da Linguagem Oral e<br><br>Abordagem à Escrita</td></tr>
<tr><td>Domínio da Matemática</td></tr>
<tr><td></td><td>TIC</td></tr>
<tr><td>Área do Conhecimento do Mundo</td><td colspan="2">Enraíza-se na curiosidade natural da criança e no seu desejo de saber e compreender porquê. Curiosidade que é fomentada e alargada através de oportunidades de contactar com novas situações que são simultaneamente ocasiões de descoberta.</td></tr>
</table>

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

| CARGA LETIVA - EPE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Início | Termo | 2.ª Feira | 3.ª Feira | 4.ª Feira | 5.ª Feira | 6.ª Feira |
| 7:30 | 9:00 | *Atividade de Apoio à Família | | | | |
| 9:00 | 12:00 | Atividade Curricular | | | | |
| Almoço | | | | | | |
| 13:30 | 15:30 | Atividade Curricular | | | | |
| 15:30 | 18:30 | *Atividade de Apoio à Família | | | | |

NB: A atividade curricular inclui Iniciação à Natação e Expressão Físico-Motora, em que o educador é coadjuvado por técnicos da área, pertencentes aos quadros da CMOB

NB1: Na sua CNL o educador poderá orientar ou coadjuvar o Apoio ao Estudo do 1º Ceb.

*Só podem usufruir da AAF as famílias que comprovadamente dela necessitam
O horário poderá ser alargado até às 19h, caso o agregado familiar justifique esta necessidade

1º Ciclo do Ensino Básico

| CURRÍCULO NO 1º CEB | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Áreas Curriculares Disciplinares | Carga Horária (semanal) | | | Carga Horária 25 horas |
| Português | 8,0 horas | | | |
| Matemática | 8,0 horas | | | |
| Estudo do Meio | 3 horas | | | |
| Expressões Artísticas e Físico -Motoras | 3,0 horas | | | |
| Apoio ao Estudo | 2 horas (Mínimo) | | | |
| Oferta Complementar – Educação para a Cidadania | 1 hora | | | |
| Atividades de Enriquecimento Curricular | 1º Ano | 2º Ano | 3º,4ºAno | Carga Horária |
| Ensino do Inglês | 1 | 1 | 2 | |
| Atividades Lúdico-expressivas | 2 | 1 | 1 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Música | 1 | 2 | 1 | 5 horas |
| Atividade Física e Desportiva | 1 | 1 | 1 | |
| Educação Moral e Religiosa<br><br>*Disciplina de frequência facultativa* | 1 | | | |

| CARGA LETIVA<br><br>1º Ciclo | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Início | Termo | 2.ª Feira | 3.ª Feira | 4.ª Feira | 5.ª Feira | 6.ª Feira |
| 7:30 | 9:00 | Atividade de Apoio à Família | | | | |
| 9:00 | 12:30 | Atividade Curricular | | | | |
| Almoço | | | | | | |
| 14:00 | 17:30 | Atividade Curricular / AEC | | | | |
| 17:30 | 18:30 | Atividade de Apoio à Família | | | | |

A Câmara Municipal de Oliveira do Bairro é a entidade promotora das atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo.

As AEC deverão decorrer preferencialmente durante o período da tarde

**2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário**

No 2º, 3º ciclos e ES os tempos letivos têm a duração de 50 minutos, à exceção de EMRC, que é de 45 Minutos (DL nº 139/2012).

| CURRÍCULO NO 2º CICLO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Disciplinas | 5º Ano | | 6º Ano | |
| Português | 5 | 250 | 5 | 250 |
| Inglês | 3 | 150 | 3 | 150 |
| História e Geografia de Portugal | 2 | 100 | 3 | 150 |
| Matemática | 5 | 250 | 5 | 250 |
| Ciências Naturais | 3 | 150 | 2 | 100 |
| Educação Visual | 2 | 100 | 2 | 100 |
| Educação Tecnológica | 2 | 100 | 2 | 100 |
| Educação Musical | 2 | 100 | 2 | 100 |
| Educação Física | 3 | 150 | 3 | 150 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Educação Moral e Religiosa | 1 | 45 | 1 | 45 |
| Apoio ao Estudo | 4 | 200 | 4 | 200 |
| Oferta Complementar | 1 | 50 | 1 | 50 |
| TOTAL | 33 | | 33 | |

| CARGA LETIVA<br><br>2º e 3º Ciclos | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Início | Termo | 2.ª Feira | 3.ª Feira | 4.ª Feira | 5.ª Feira | 6.ª Feira |
| 8:30 | 9:20 | | | | | |
| 9:25 | 10:15 | | | | | |
| 10:30 | 11:20 | | | | | |
| 11:25 | 12:15 | | | | | |
| 12:20 | 13:10 | | | | | |
| 13:30 | 14:20 | | | | | |
| 14:25 | 15:15 | | | | | |
| 15.25 | 16:15 | | | | | |
| 16:20 | 17:10 | | | | | |

| Currículo no 3º Ciclo | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Disciplinas | 7º Ano | | 8º Ano | | 9º Ano | |
| Português | 4+1(OC) | 200 + 50 | 5 | 250 | 5 | 250 |
| Inglês | 3 | 150 | 2+1 (OC) | 100+50 | 3 | 150 |
| Espanhol | 3 | 150 | 2 | 100 | 2 | 100 |
| Francês | " | " | " | " | " | " |
| História | 2 | 100 | 2 | 100 | 3 | 150 |
| Geografia | 2 | 100 | 3 | 150 | 2 | 100 |
| Matemática | 5 | 250 | 5 | 250 | 4+1(OC) | 250 |
| Ciências Naturais | 3 | 150 | 2 | 100 | 3 | 150 |
| Físico-Química | 3 | 150 | 3 | 150 | 3 | 150 |
| Educação Visual | 2 | 100 | 2 | 100 | 2 | 100 |
| TIC | 1 | 50 | 1 | 50 | - | - |
| Oferta escola<br><br>TEP/Teatro/Música/ET | 1 | 50 | 1 | 50 | - | - |
| Educação Física | 2 | 100 | 2 | 100 | 3 | 150 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ed Moral e Religiosa | 1 | 45 | 1 | 45 | 1 | 45 |
| Oferta Complementar | (1 -Port) | (50) | (Ing) | (50) | (1 Mat) | (50) |
| TOTAL | 32<br><br>(1595+50m) | | 31<br><br>(1545+50m) | | 31<br><br>(1545m+50) | |

NB: O limite da carga horária é ultrapassado em 20 minutos no 7º ano e 15 minutos nos 8º e 9º ano, de forma a rentabilizar os tempos letivos e assim permitir que sejam lecionados 2 tempos consecutivos (Portaria nº 44/2014 de 20 de fevereiro, pontos 5,6 e 7);

Oferta de Escola e TIC funcionam em regime semestral.

| Currículo no Ensino Secundário | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Disciplinas | | 10º Ano | | 11º Ano | | 12º Ano | |
| Formação Geral | Português | 4 | 200 | 4 | 200 | 4 | 200 |
| | LE I | 3 | 150 | 3 | 150 | | |
| | Filosofia | 3 | 150 | 3 | 150 | | |
| | Educação Física | 3 | 150 | 3 | 150 | 3 | 150 |
| Ciências Tecnologias | Matemática A | 5 | 250 | 5 | 250 | 6 | 300 |
| | BG | 7 | 350 | 7 | 350 | | |
| | FQA | 7 | 350 | 7 | 350 | | |
| | GDA | 6 | 300 | 6 | 300 | | |
| Línguas e Humanidades | História A | 5 | 250 | 5 | 250 | 6 | 300 |
| | Específica I | 6 | 300 | 6 | 300 | | |
| | Específica II | 6 | 300 | 6 | 300 | | |
| Sócio-Económicas | Matemática A | 5 | 250 | 5 | 250 | 6 | 300 |
| | Específica I | 6 | 300 | 6 | 300 | | |
| | Específica II | 6 | 300 | 6 | 300 | | |
| | Anual I | | | | | 4 | 200 |
| | Anual II | | | | | 4 | 200 |
| | EMRC | 2 | 90 | 2 | 90 | 2 | 90 |
| | TOTAL | *CT:34 /33<br><br>LH e SE:32 | | *CT:34/33<br><br>LH e SE:32 | | 24 | |

*34 tempos se optar por BG e FQA

33 FQ A e Geometria Descritiva A

## D. DESDOBRAMENTOS

Os desdobramentos têm como objetivo possibilitar a prática experimental na área das ciências.

Aplicam-se no 3º Ciclo e no ES em turmas com nº igual ou superior a 20 alunos, 100 minutos, nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química, alternando semanalmente entre estas 2 disciplinas no 3º ciclo, 150 minutos nas disciplinas de Biologia, Geologia e Físico-Química A, no ES.

Para formação dos grupos, a turma é dividida por ordem numérica dos alunos e os turnos são definidos no início do ano letivo pelos docentes envolvidos.

## E. EQUIPAS PEDAGÓGICAS

Serão constituídas Equipas Pedagógicas, que integrem docentes das diferentes áreas disciplinares do ano de escolaridade e assegurem o acompanhamento dos alunos ao longo do ciclo de ensino.

Os docentes titulares de turma, disciplina e de educação especial que integram a equipa pedagógica são responsáveis pela evolução das aprendizagens dos alunos, sob a supervisão do Diretor de Turma (artigo 3º do DN nº 6/2014 de 26 de Maio).

1. As equipas pedagógicas devem iniciar funções após o termo do período da matrícula dos alunos, desenvolvendo o trabalho de constituição das turmas, bem como a análise do percurso escolar dos alunos;
2. O diretor procederá à constituição das equipas por ano de escolaridade, num número mínimo de 2 e máximo de 3 professores, que acompanharão o progresso dos alunos até ao final de cada ciclo;
3. No início do ano letivo as equipas pedagógicas de todos os anos e ciclos devem atualizar e uniformizar os procedimentos e documentos de suporte à sua ação, apresentá-los ao diretor, que os aprovará após ouvir o conselho pedagógico;
4. As equipas pedagógicas devem manter uma articulação constante com os Diretores de Turma, o GAA e direção do Agrupamento, promovendo e coordenando propostas de intervenção para a qualidade do ensino e sinalizando qualquer situação que comprometa o bom desempenho dos alunos/turma;
5. No final de cada período letivo os resultados do trabalho desenvolvido pelas equipas pedagógicas devem ser apresentados em reunião de conselho pedagógico e conselho de diretores de turma

## F. ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR

Apoio ao Estudo (2º Ceb) → obrigatório, embora o CT deva indicar as tarefas diferenciadas.

Incidirá sobretudo em:

→métodos e hábitos de estudo;

→elaboração de TPC´s;

→apoio às disciplinas em que os alunos revelem mais dificuldades;

→apoio aos alunos que tiveram negativa a Português ou Matemática na avaliação externa

→acompanhamento do GAA;

→Oficinas, Workshops ou Clubes

As oficinas terão a duração de 8 semanas cada e funcionarão preferencialmente em simultâneo nos horários de cada ano, para que os alunos possam usufruir de todas as ofertas.

Cada departamento curricular prepara 1 oficina.

No 9º ano desenvolver-se-á a preparação para exame nesta oferta.

**NB**: Os alunos do 5º ano, que não tenham revelado dificuldades no 1º Ceb poderão ocupar-se em Oficinas, pelo menos até à 1ª avaliação intercalar.

Aulas de Apoio **(2º e 3º Ceb)→** estratégia para alunos que revelem dificuldades na aquisição e aplicação de conteúdos curriculares.

Os alunos são propostos pelo conselho de turma, após proposta do professor da disciplina, necessitando esta proposta da concordância do encarregado de educação.

**Perfil do aluno para as aulas de recuperação**:

Aluno que revela dificuldades, que não advenham da falta de métodos e hábitos de estudo, bem como de uma postura de falta de empenho pelas tarefas escolares.

Serão excluídos das aulas de recuperação os alunos que não sejam assíduos e pontuais, devendo o Diretor de Turma manter o encarregado de educação informado, caso este facto se verifique.

Oficinas →nelas se desenvolve o Projeto + Sucesso, que pretende possibilitar aos alunos a frequência de oferta extracurricular, com o objetivo de despertar interesses e proporcionar atividades que facilitarão as aprendizagens do currículo, promovendo a formação integral dos alunos.

## G. FALTAS PREVISTAS

Quando o professor prevê faltar, por situação justificável, pode:

1. Permutar com outro professor do Conselho de Turma

Como proceder?

1.1. Os docentes envolvidos devem preencher um impresso (Impresso para Permuta de Aulas) com antecedência mínima de 48 horas, requerendo a autorização de permuta, que será entregue ao Diretor para deferimento;

1.2. Após deferimento do Diretor, os professores deverão informar os alunos/enc. de educação para que estes se façam acompanhar do material necessário para a aula;

1.3. O docente deverá escrever o sumário no dia em que dá a aula, indicando "Aula permutada com …".

NB: Nestas condições não haverá lugar à marcação de faltas.

2. Solicitar a sua substituição

Como proceder?

2.1. Comunicar à direção, preenchendo e entregando na Biblioteca/Coordenador de Estabelecimento, com 48 horas de antecedência, impresso de substituição de aula e respetivo Plano de Aula, para que seja designado um professor que lhe dê cumprimento
2.2. Acordar com um professor que irá dar a aula, substituto, preencher o impresso de substituição e entregá-lo na Biblioteca. Deverá entregar diretamente o Plano de Aula ao substituto.
2.3. As substituições destes professores só são efetuadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Lecionação da aula correspondente por um docente com formação adequada, de acordo com o plano elaborado pelo docente titular da disciplina;
b) Quando não for possível a realização das atividades nas condições previstas em a), a substituição será assegurada por um professor da sala de estudo, seguindo os seguintes critérios:
1. Professor do conselho de turma
2. Professor da disciplina
3. Professor do mesmo ciclo
4. Professor de outro ciclo
5. Biblioteca
6. Assistente operacional (acompanhamento e vigilância na sala de aula ou sala de estudo)
2.4. Nas substituições feitas por docentes com formação adequada e Plano de Aula, o substituto deverá numerar a aula, escrever o sumário e assiná-lo;
2.5. O professor designado para a substituição terá falta se não assegurar o serviço para o qual foi indicado
2.6. A substituição é efetuada na sala de aula;
2.7. É obrigatória a presença dos alunos nas aulas de substituição.
A falta dos alunos a estas aulas é considerada falta à disciplina, marcada no respetivo livro de ponto.
2.8. No 1º ciclo o processo é idêntico, devendo ser tratado com o coordenador de estabelecimento, que posteriormente comunicará ao diretor;
2.9. Na EPE a substituição deverá ser feita por um docente do Agrupamento, sem turma atribuída. Como último recurso, as crianças poderão ficar com a Assistente Operacional que desenvolverá atividades previamente programadas pela Educadora para esta situações

NB: O diretor decidirá da marcação ou não de falta, tendo em conta o motivo e a frequência da substituição.
O professor designado para a substituição terá falta se não assegurar o serviço para o qual foi indicado

3. Alterar a aula para outro dia, no espaço de uma semana, com a concordância dos alunos/encarregados de educação e comunicação ao diretor.
4. Solicitar autorização ao diretor para utilizar o artº 102º do ECD, com 5 dias de antecedência, preenchendo nos serviços administrativos o respetivo impresso e indicando sempre o motivo, para viabilizar a autorização.

# CÓDIGO DE CONDUTA

A criação de um Código de Conduta decorre da necessidade de um guião que oriente a atuação transversal e uniforme em situações de indisciplina, tendo em mente a criação de um ambiente que assegure a concretização dos princípios orientadores do Projeto Educativo:

-Defesa e promoção da educação e igualdade de oportunidades;

-Promoção da qualidade das aprendizagens

-Promoção da cultura, da ciência e do conhecimento, da arte e da tecnologia

-Implementação da escola inclusiva

Pretendemos continuar a criação de uma cultura de colaboração e responsabilização de toda a comunidade educativa, nomeadamente em situações de incumprimento dos deveres e promoção e reconhecimento de boas práticas e condutas exemplares.

1. Papel dos agentes educativos:

1.1. <u>Todos os membros da comunidade educativa</u>

-Respeitar e valorizar a diversidade de todos os membros independentemente da sua raça, cultura, religião, sexo e idade;

-Respeitar as ordens e orientações dos órgãos de gestão;

-Utilizar linguagem adequada;

-Preservar a limpeza dos espaços;

-Ser assíduos e pontuais;

- Manter desligados na Sala de Aula os telemóveis ou qualquer tipo de equipamento eletrónico de comunicação;

-Não mascar pastilhas elásticas na sala de aula;

-Não demonstrar afetos de forma inadequada, dentro do recinto escolar;

-Não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas, não possuir, consumir ou vender drogas ou substâncias ilícitas dentro do recinto escolar;

-Zelar pela boa conservação do material e equipamento da escola, dando-lhe o uso adequado;

-Comunicar à Direção/ Diretor de Turma/ Coordenador e Estabelecimento qualquer questão susceptível de ser prejudicial para o bem-estar de todos.

1.2. Docentes

No caso de não cumprimento das regras pelos alunos :

- Advertir oralmente
- Encaminhar o caso para o DT e/ou GAA
- Advertir por escrito
- Solicitar à direção CT disciplinar (diretor de turma)
- Informar sempre o enc. de ed. em caso de aplicação de medida (DT)

1.3. Pessoal Não Docente

No caso de não cumprimento das regras pelos alunos:

- Advertir oralmente
- No caso de não acatar a advertência oral, deverá participar ao DT, ou na sua ausência à Direção/Coordenador de Estabelecimento
- Encaminhar o caso para o DT

1.4. Direção

- Providenciar a divulgação do Código de Conduta ;
- Providenciar as condições para a implementação do presente Código de Conduta;
-Tomar as decisões finais nos casos de comportamentos de maior gravidade;
-Tomar as decisões finais nos casos de reconhecimento de Boas Práticas.

2. Códigos de Conduta

2.1. Alunos:

- Devem:
  - Respeitar os professores, funcionários e os outros alunos;
  - Acatar as ordens dos professores ou funcionários
  - Ser pontuais
  - Fazer os trabalhos de casa
  - Cumprir as regras de bom funcionamento dos espaços escolares
  - Comunicar ao professor ou funcionário material danificado
  - Entrar e sair na sala/laboratório/refeitório/biblioteca/auditório/bar ou outros espaços de forma ordeira
  - Pedir para falar
  - Fazer os trabalhos pedidos pelo professor e participar ativamentenas tarefas proposta
  - Deixar a sala de aula limpa e arrumada
- Não podem

- Escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes ou mobiliário
- Destruir o material escolar
- Participar em lutas nem no recinto, nem nos transportes escolares
- Correr nos corredores
- Utilizar patins, skates ou bicicletas dentro do recinto escolar
- Levantar-se sem autorização
- Utilizar material multimédia, sem autorização do professor
- Mascar pastilha elástica
- Entrar na sala de aula/biblioteca/refeitório com bonés, gorros ou capuzes
- Mexer nos estores sem autorização do professor
- Ter em cima das mesas material que não seja necessário à disciplina (mochilas, casacos, …)
- Comer nem beber dentro da sala de aula, à exceção de água
- Trazer para a escola refrigerantes ou outros produtos de venda não autorizada no bar
- Entrar no recinto escolar com chinelos, calções de praia, calções ou saias excessivamente curtos, calças com cinta excessivamente descida ou tops

- No início e no final de cada aula, o delegado de turma deverá cooperar com o professor na verificação do estado da sala e do seu equipamento (limpeza, material danificado ou desaparecido, etc.)
- Na sala de aula é totalmente proibidaa utilização de telemóveis ou outros equipamentos multimédia. Estes deverão estar desligados e dentro das mochilas ou malas.

2.2. Professores e Funcionários

-Devem:

- Cumprir as regras do seu Código de Conduta;
- Promover, através do exemplo, as regras de bom comportamento e de boa educação;
- Fazer cumprir as regras definidas no Regulamento Interno do Agrupamento;
- Respeitar a obrigatoriedade do dever de sigilo
- Exercer autoridade
- Conhecer todos os documentos do agrupamento
- Criar condições de aprendizagem saudáveis e seguras
- Ser pontuais
- Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar

• Exercer as suas funções com empenho e profissionalismo

• Comunicar à Direção/Coordenador de Estabelecimento sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto

• Atuar de imediato

• Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados

- Não podem utilizar os telemóveis ou outros equipamentos multimédia nos espaços de aula e durante as mesmas, para uso pessoal.

2.3.Pais e Encarregados de Educação:

Devem:

. Ser responsáveis pela educação dos seus filhos

• Exigir o cumprimento das regras básicas de boa educação e das regras definidas no código de conduta dos alunos

• Exercer autoridade, estabelecendo limites

• Manter-se informados acerca de tudo o que se relaciona com os seus filhos

• Colaborar com a Direção/Professor Titular/Diretor de Turma

• Comunicar com o diretor de turma/professor titular de turma sempre que julguem pertinente, nas horas estipuladas para o efeito

• Participar na gestão de problemas de indisciplina, respeitando as normas do Agrupamento

• Verificar regularmente as mensagens da escola através da caderneta escolar

• Acompanhar os trabalhos de casa do seu educando

• Comparecer na escola, sempre que a sua presença seja solicitada

• Certificar-se de que os seus educandos organizam o seu horário de trabalho e tempos de lazer

•Certificar-se que o seu educando toma o pequeno-almoço

• Certificar-se que o seu educando consome as refeições marcadas

3. Reconhecimento de Boas Práticas e Condutas exemplares

O Agrupamento reconhece e valoriza os comportamentos exemplares que promovem:

- Cultura da ciência e do conhecimento, da arte, da tecnologia e do desporto;

- Educação e igualdade de oportunidades;

- Qualidade das aprendizagens;

- Dimensão cívicae social

As formas de reconhecimento são acordadas pelo pessoal docente e não docente, alunos e encarregados de educação, autarquia ou outros parceiros.

Os comportamentos exemplares devem ser reconhecidos de diferentes formas:

- na sala de aula;
- na escola;
- na comunidade.

Exemplos de reconhecimento podem ser:

- Reconhecimento oral
- Reconhecimento escrito e formal (diplomas, mensagens publicadas, etc.)
- Reconhecimento nos instrumentos de avaliação ou na caderneta
- Quadros de Valor
- Quadros de Desempenho ou Excelência
- Representação do Agrupamento
- Prémios

4. Qualificação da infração / Medidas Disciplinares

Constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, a violação pelo aluno de algum dos seus deveres, que se revele perturbadora do funcionamento normal das atividades ou das relações da comunidade educativa.

**4.1.**Participação de ocorrência

- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao DT/Coordenador de Estabelecimento/Direção.

- O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunica-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

| **4.2.** Qualificação do comportamento e determinação da medida disciplinar | | |
|---|---|---|
| INFRAÇÃO | COMPORTAMENTO | MEDIDA DISCIPLINAR |
| Leve | Atraso<br>Intervir na aula despropositadamente<br>Conversar/brincar durante as aulas<br>Levantar-se sem autorização<br>Provocar os colegas<br>Mascar pastilha elástica<br>Ter manifestações de afetos e atitudes despropositadas<br>Usar bonés, gorros, capuzes dentro da sala de aula/refeitório/biblioteca<br>Sujar o espaço escolar<br>Não trazer o material necessário para a aula<br><br>Pronunciar palavrões<br><br>Gestos indelicados | Advertência oral<br>Pede desculpa oralmente<br>Pede desculpa por escrito<br>Faz cópia do Código de Conduta<br>Restrição de recreio<br>Limpa o que sujou |

| | | |
|---|---|---|
| Grave | Reincidência em qualquer das infrações ligeiras<br>Entrada e saída da sala de aula aos gritos e empurrões Usar linguagem imprópria intencional e dirigida<br>O incumprimento relativo a orientação ou instruções do pessoal docente e não docente<br>Utilizar qualquer meio multimédia não autorizado pelo professor<br>Não cumprir as regras dos espaços (refeitório, biblioteca, pavilhão etc.)<br>Correr ou gritar nos corredores da escola<br>Provocar conflitos verbais ou físicos com os colegas<br>Ausência da escola durante o período letivo sem a devida autorização<br><br>Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar<br><br>Utilizar gestos obscenos<br><br>Agressão verbal a qualquer elemento discente<br><br>Fumar no recinto escolar | Advertência escrita<br>Saída temporária da sala de aula para realização de tarefas<br>Participação disciplinar<br>Contrato de comportamento (GAA com DT)<br>Serviço comunitário prestado no Agrupamento<br>Suspensão imediata para fumar ou ausentar-se sem autorização<br>Um a três dias de suspensão<br>Impedimento de frequência de espaços<br>- Condicionamento na participação em visitas de estudo ou atividades extracurriculares;<br><br>O material multimédia confiscado pelo professor, entregue na direção, em envelope fechado, só podendo ser levantado pelo encarregado de educação<br>Pagamento dos danos causados |

| | | |
|---|---|---|
| Muito Grave | Reincidência em qualquer das infrações graves<br>Recusa no cumprimento de qualquer uma das medidas disciplinares aplicadas<br>Roubo/furto<br>Ofensas verbais para com professores/funcionários<br>Descriminação ou provocação<br>Espalhar rumores ou mentiras<br>Ameaça/intimidação (pares, professores e funcionários)<br>Perseguição<br>Violência/agressão física<br>Humilhação pública ou privada (SMS, Web, etc.)<br>Destruição da propriedade pessoal<br>Reincidência na utilização indevida do material multimédia<br>Danificação intencional das instalações, mobiliário e materiais, feita com violência e da qual resultem prejuízos elevados<br><br>Danificação intencional dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, da qual resultem graves prejuízos<br><br>Possuir e consumir substâncias aditivas, em especial drogas e bebidas alcoólicas<br><br>Promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das substâncias referidas na alínea anterior<br><br>Transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causar danos físicos ao aluno ou a terceiros | Pagamento dos danos causados<br>Impedimento de frequência de espaços<br>Serviço comunitário na escola ou em instituições com as quais o Agrupamento tem protocolos celebrados<br>4 a 10 dias de suspensão<br>Participação à GNR<br>Material multimédia confiscado pelo professor, entregue na direção e devolvido no final da semana / mês / período letivo /ano letivo |

7. As tarefas a realizar pelo aluno poderão ser as seguintes:

- executar separação dos resíduos sólidos e depositá-los nos Ecopontos respetivos;
- auxiliar na limpeza e/ou manutenção dos espaços comuns;
- auxiliar na limpeza dos WC;
- proceder à reparação e recuperação dos espaços eou materiais danificados (pelo próprio aluno);
- prestar serviço comunitário, nomeadamente na ajuda à supervisão das refeições das crianças/ alunos mais novos;
- prestar serviço comunitário em instituições com as quais o Agrupamento tem protocolo celebrado;
- apoiar na cozinha;
- limpar vidros;
- Varrer;
- limpar mesas de salas desocupadas;
- cumprimento de um plano de atividades proposto pelo CT;

- esvaziar os contentores do lixo;
- Apanhar as ervas daninhas dos espaços verdes;
- Apanhar as folhas do chão;
- limpar as mesas do refeitório ou do bufete;
- lavar paredes;
- Outras

As tarefas devem ser executadas por prazo a definir, nunca superior a dez dias úteis, consoante a gravidade do comportamento. Tais atividades devem, sempre que possível, compreender a reparação dos danos causados pelo aluno.

**8. Outras Medidas**

O aluno poderá ainda ficar **suspenso das atividades letivas**, mas não da escola, se o enc de ed. concordar, em casos que se prevê não haver condições familiares para supervisão.

Compete ao Diretor de Turma/Professor Titular, com a colaboração do GAA, o acompanhamento do processo de aplicação das medidas corretivas, devendo estes articular a sua atuação com os Pais e Enc de Educ e com os professores da turma.

Tal acompanhamento deverá assumir a forma de um contrato escrito onde se regista a atividade, os dias e horário da realização da medida, assinado pelo aluno e seu Enc. de Ed, Diretor de Turma e professor ou funcionário junto do qual as atividades se irão realizar.

O professor responsável pelo acompanhamento deverá fazer uma avaliação escrita da atividade executada, referindo o empenho do aluno e o cumprimento das normas estipuladas no contrato, sendo este documento anexado ao seu processo individual.

# CURSOS PROFISSIONAIS

# REGULAMENTO

### Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais.

## CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

### Artigo 2.º

Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores e do cumprimento do dever de assiduidade nos termos previstos na lei e no presente regulamento.
2. Os alunos/formandos do 1º ano de qualquer curso transitam para o ano seguinte desde que o insucesso não ultrapasse os oito módulos em atraso à data do início do 2º ano de formação.
3. Os alunos/formandos progredirão para o 3º ano de formação desde que o insucesso não ultrapasse os dez módulos em atraso.
4. Caso o curso não se constitua como oferta no ano letivo seguinte, o agrupamento não se compromete a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

### Artigo 3.º

Modalidades especiais de progressão modular

1. A modalidade especial de progressão modular é constituída por uma ou mais provas de carácter teórico, teórico e prático ou prático.
2. Sem prejuízo do previsto no número quatro do Artigo 2º, a modalidade especial de progressão modular aplica-se nas seguintes situações:
   a) Aos alunos/formandos que não obtiveram aproveitamento durante a frequência do módulo;
   b) Aos alunos/formandos que não obtiveram aproveitamento em anos letivos transatos.
3. Nas situações em que não exista turma do mesmo ano/nível em funcionamento, nos termos previstos no número quatro do artigo anterior, aplicar-se-á o disposto no número sete do presente artigo.
4. Para a situação prevista na alínea a) do número dois do presente artigo, o aluno/formando negoceia com o professor/formador a(s) data(s) e modos de avaliação modular.

5. Quando os módulos não realizados correspondam à situação descrita na alínea b) do número dois do presente artigo, o aluno/formando pode optar por:
   a) realizar as provas/trabalhos de avaliação para aproveitamento dos mesmos numa turma posicionada nesse ano;
   b) realizar uma prova de recuperação que será elaborada pelo professor/formador que leciona os módulos nesse ano.
6. O processo descrito no número anterior realiza-se da seguinte forma: o diretor de turma do aluno/formando informa-se sobre as datas de realização das referidas provas/trabalhos nas várias disciplinas/módulos, comunica-as aos alunos/formandos interessados e desencadeia os mecanismos necessários ao registo da classificação obtida.
7. Na situação prevista no número três do presente artigo, a escola organizará apoio direcionado para esses alunos/formandos, dependendo a realização da prova ou provas de avaliação da negociação entre o professor/formador que esteja a lecionar o apoio e o aluno/formando.
8. A modalidade de avaliação descrita no número anterior só poderá acontecer uma vez.
9. A prova ou provas a que se referem os números cinco e sete tem/têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos.

## Artigo 4.º

Melhoria de classificação

1. Só está prevista a realização de melhoria de classificação para os alunos/formandos que se encontrem nas seguintes situações:
   a) Alunos/formandos que não avançaram para o ano de escolaridade subsequente;
   b) Alunos/formandos a quem tenha(m) sido concedida(s) equivalência(s).
2. Nos casos descritos nas alíneas a) e b) do número anterior é necessário que o aluno/formando esteja inscrito na(s) disciplina(s) e o curso esteja em funcionamento.

## Artigo 5.º

Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno/formando frequente módulos mais avançados sem a realização de módulos anteriores.
2. Quando o aluno/formando obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por realizar), a avaliação desse módulo ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação e até à realização do módulo anterior.
3. Caso não se verifique a realização do módulo em falta, a avaliação do módulo seguinte não será lançada

no livro de termos e este não ficará realizado.

**Artigo 6.º**

Avaliação extraordinária

1. Os alunos/formandos que não obtiverem aprovação em determinados módulos têm a possibilidade de requerer a avaliação dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
   a) No final do segundo período, pelos alunos/formandos do 1º ano e pelos alunos/formandos do 3º ano que estejam em condições de apresentar o relatório da Prova de Aptidão Profissional (adiante designada por PAP) em julho;
   b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, o número máximo de inscrições nos módulos a realizar não poderá ser superior a quatro;
   c) No início do ano letivo seguinte (setembro), por todos os alunos/formandos que tenham os níveis de assiduidade legais.
2. Nas situações indicadas no ponto anterior, a inscrição para a prova extraordinária é condicionada ao pagamento de um montante fixado por módulo, anualmente, em Conselho Administrativo e a um determinado prazo previamente fixado e publicitado.
3. O montante referido no número anterior é devolvido ao aluno/formando sempre que este comparecer para a realização da(s) prova(s) do(s) módulo(s) a que se inscreveu.
4. A inscrição nas provas de setembro deverá ser requerida pelos alunos/formandos no ato da matrícula para o ano seguinte.
5. Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária, prevista nas alínea a) e c), os alunos/formandos que apresentam excesso de faltas.

**Artigo 7.º**

Assiduidade

1. Os alunos/formandos têm de cumprir 90% da carga horária de cada módulo e 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho (adiante designada por FCT).
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação de faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos
3. Os motivos que os alunos/formandos podem indicar para justificar as suas faltas são os previstos na legislação em vigor e no Regulamento Interno da escola.
4. Quando um aluno/formando ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará mecanismos de recuperação.
5. Se um aluno/formando ultrapassar o limite de faltas previsto a um módulo, com faltas injustificadas, ou não cumprir o previsto no número anterior, será sujeito a um plano de recuperação devidamente

calendarizado.

6. O não cumprimento do estipulado no número anterior implica a exclusão no módulo nesse ano letivo.
7. Os alunos/formandos que se encontram na situação prevista no número cinco do presente artigo poderão completar as horas de formação em falta através de realização presencial de atividades/tarefas definidas pelo professor da disciplina sujeitando-se às regras de progressão modular previstas no presente regulamento.
8. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

## Artigo 8.º

Funcionamento da equipa pedagógica/ conselho de turma

1. A equipa pedagógica é constituída pelos professores/formadores das disciplinas, pelo diretor de turma, pelo diretor de curso e pelo orientador da formação em contexto de trabalho.
2. O conselho de turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, sendo entregue ao aluno/formando um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o seu percurso formativo.
3. O relatório indicado no ponto anterior deverá conter referência explícita a parâmetros como a aquisição e aplicação de conhecimentos, a iniciativa, a comunicação, o trabalho em equipa e a cooperação. Faz também parte deste relatório uma síntese das principais dificuldades diagnosticadas com indicações relativas a atividades de recuperação.

## Artigo 9.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano curricular de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de atividades.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (6 tempos) e turno da tarde (6 tempos), até ao máximo de doze tempos diários. Assim:
   a) Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos;
   b) Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores/formadores organizadores e acompanhantes.

5. Para o acompanhamento dos alunos/formandos, têm prioridade os professores/ formadores proponentes da atividade e com aulas no dia da atividade, por esta ordem.
6. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos/formandos nestas atividades é fundamental, pelo que a mesma deve ser promovida.
7. No caso de o aluno/formando não poder comparecer à visita, o mesmo deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma atividade para realizar durante o período que estaria a ter aulas.
8. As visitas de estudo ao estrangeiro deverão obedecer ao seguinte:
   a) não deverão incluir formandos do 1º ano do curso;
   b) deverão ser excluídas as turmas com comportamentos inadequados;
   c) deverão ser priorizados os alunos/formandos que nunca participaram neste tipo de visitas.

**Artigo 10.º**

Dossier de avaliação / Dossier pedagógico

1. Os enunciados dos testes e respetivas cotações bem como os materiais concebidos para os alunos/formandos são arquivados em dossier próprio, o qual é mantido na Escola.
2. Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos/formandos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor/formador que os disponibiliza.

# CAPÍTULO II

## PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

**Artigo 11.º**

Disposições gerais

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturantes do futuro profissional do jovem.
2. O projeto centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno/formando em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores/ formadores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual e específica de cada um dos membros da equipa.
4. A concretização do projeto compreende três momentos: conceção do projeto; desenvolvimento do

projeto devidamente faseado; autoavaliação e elaboração do relatório final.

5. O relatório é elaborado pelo aluno/formando de acordo com a estrutura e as normas definidas pela escola e integra nomeadamente:
   a) A fundamentação da escolha do projeto;
   b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
   c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
   d) Os anexos, designadamente os registos de avaliação e autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor/formador ou professores/ formadores orientadores
6. Constituindo-se a PAP como um projeto técnico e prático que deve integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, o aluno/formando só pode realizar esta prova quando tiver obtido aproveitamento em 90% do conjunto dos módulos de todas as disciplinas.
7. Os alunos/formandos que na época de setembro concluam todos os módulos do curso poderão apresentar a defesa da PAP durante o 1º período do ano letivo, respeitando os prazos aplicáveis definidos no Artigo 13º e mediante requerimento ao diretor do Agrupamento.
8. Os projetos realizados pelos alunos/formandos ficam arquivados na Escola.

**Artigo 12.º**

Organização

1. Para a concretização da PAP o horário dos alunos dispõe de dois blocos semanais que poderão ser ocupados por grupos de alunos/formandos de forma rotativa.
2. A apresentação e defesa da PAP tem a duração máxima de quarenta e cinco minutos e realiza-se de acordo com calendário a definir pela escola, após a realização da FCT.
3. O aluno/formando deve entregar os elementos a defender na PAP ao professor/formador orientador, 10 dias antes da sua realização.
4. O professor/formador orientador apresenta os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 8 dias antes da realização da prova.
5. O aluno/formando que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor do Agrupamento.
6. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.
7. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
8. O aluno/formando que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo diretor do Agrupamento.
9. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse

ano escolar.

10. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação

**Artigo 13.º**

Calendarização

1. No início do ano letivo, o aluno/formando, sempre apoiado por um ou mais professores/ formadores, concebe o seu pré – projeto estruturado da seguinte forma:
   a) Identificação do aluno/formando;
   b) Tema do projeto;
   c) Justificação do projeto.
2. O pré – projeto será entregue ao professor/formador orientador até à data limite de 15 de novembro do ano letivo em que decorre.
3. O processo de aceitação decorre da negociação entre diretor de curso, professor/formador orientador e aluno/formando.
4. Em caso de não aceitação o aluno/formando dispõe de uma semana para a reformulação e/ou apresentação de um novo pré-projeto.
5. O projeto e o respetivo relatório serão entregues ao professor/formador orientador até 10 dias úteis antes do início da formação em contexto de trabalho, a fim de se proceder a uma avaliação prévia do trabalho realizado, permitindo assim uma eventual reformulação do mesmo antes de ser cedido ao júri.
6. O não cumprimento do prazo definitivo de entrega dos documentos para a apreciação do júri implica a não aceitação do projeto, inviabilizando a defesa do mesmo.
7. No caso dos projetos que forem recusados por falta de elementos e por não se considerarem capazes de responder aos objetivos da PAP, poderão os alunos/formandos revê-los e apresentá-los de novo, até ao último dia útil anterior ao início da FCT.

**Artigo 14.º**

Competências e atribuições

1. Ao diretor do Agrupamento compete:
   a) Nomear os professores/ formadores orientadores e acompanhantes da PAP depois de ouvir o diretor do Curso;
   b) Assegurar o planeamento necessário à realização da PAP em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica da escola.
2. Ao diretor de curso compete:
   a) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os

professores/ formadores das disciplinas técnicas do curso e respetivos departamentos curriculares;

b) Os critérios de avaliação da PAP integram os seguintes parâmetros: desenvolvimento do projeto, trabalho escrito e defesa oral do projeto;

c) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;

d) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.

3. Ao professor/formador orientador e acompanhante(s) compete:

a) Orientar o aluno/formando na escolha do produto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório;

b) Informar os alunos/formandos sobre os critérios de avaliação;

c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;

d) Orientar o aluno/formando na preparação da apresentação da PAP;

e) Lançar, na respetiva pauta, a classificação da PAP.

4. Para o exercício das suas funções os professores/ formadores orientadores e acompanhantes têm direito a uma redução da componente não letiva de acordo com o número de alunos/formandos:

a) Até quatro alunos/formandos – uma hora e meia;

b) De cinco a oito – três horas;

c) Mais de oito - quatro horas e meia.

**Artigo 15.º**

Composição do júri

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor do Agrupamento e tem a seguinte composição:

a) O diretor do Agrupamento, que preside;

b) O diretor de curso;

c) O diretor de turma;

d) Um professor/formador orientador do projeto;

e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;

f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;

g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores/ formadores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por professor/formador a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.

# CAPÍTULO III

## FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

### Artigo 16.º

Organização, Modalidades e Acesso

1. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
2. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
3. Os alunos/formandos só acederão à FCT quando tiverem concluído dois terços, arredondados por defeito, dos módulos das disciplinas da componente de formação técnica até ao momento previsto para o início da FCT.
4. Quando a FCT revestir a forma prevista no número dois do presente artigo, deve observar-se o seguinte:
   a) a simulação de um conjunto de atividades profissionais realiza-se nas instalações do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro ou em local a designar pelo órgão competente da gestão, ouvido o diretor de curso;
   b) as atividades diárias/semanais têm a duração prevista na lei, de segunda-feira a sexta-feira, em horário a definir entre as 8:30h e as 19:00h, com uma hora de intervalo para almoço e duas pausas, uma no período da manhã e a outra no período da tarde, com a duração de 15 minutos cada;
   c) o previsto na alínea anterior poderá ser objeto de adaptação atendendo à especificidade do curso.
   d) o acompanhamento dos alunos é assegurado de forma rotativa pelos professores da componente de formação técnica.
   e) a avaliação é feita segundo o previsto no Artigo 18.º.
5. Independentemente da modalidade da FCT, o aluno/formando regista diariamente, em documento próprio fornecido pela escola, o sumário das atividades desenvolvidas e o número de horas de trabalho que serão rubricados em espaço próprio pelo próprio e pelo tutor ou quem suas vezes fizer.

a) Nos relatórios intermédios e o relatório final da FCT a elaborar pelo aluno/formando, deve constar:

- A identificação do aluno/formando;
- A identificação da entidade de acolhimento;
- O período de formação;
- As funções desempenhadas;
- As atividades desenvolvidas e respetiva adequação dos conhecimentos;
- As principais dificuldades evidenciadas e a forma da sua superação;
- O relacionamento com o monitor e demais elementos da entidade de acolhimento;
- Outras considerações relevantes.

**Artigo 17.º**

Avaliação

1. Os relatórios intermédios e finais são avaliados numa escala de zero a vinte valores.
2. O peso do conjunto dos relatórios intermédios é de 30% e o relatório final de 70%.
3. A avaliação resultante do previsto no número anterior tem um peso de 20% na avaliação de cada momento da FCT.
4. Quando a FCT/Estágio for distribuído por dois ou mais anos do curso a nota final será a média ponderada das classificações obtidas segundo a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{C1xh1 + C2xh2 + ... + CnxhnNTH - FCT}{}$$

Sendo:

**CF** = Classificação final da FCT/Estágio;

**C1, C2, Cn** = Classificação da FCT/Estágio no 1º momento, 2º momento, etc.;

**h1, h2, hn** = número de horas da FCT/Estágio no 1º momento, 2º momento, etc;

**NTH-FCT** = número total de horas da FCT previstas no Plano de Formação do curso.

5. No caso de reprovação do aluno/formando, poderá ser celebrado novo protocolo de formação entre a escola, a entidade de acolhimento e o aluno/formando, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT/Estágio.

**Artigo 18.º**

Critérios de distribuição dos alunos/formandos

1. Os alunos/formandos são distribuídos pelas organizações e empresas com as quais a escola elaborou protocolos de colaboração.
2. A localização das organizações e empresas onde se realiza a FCT deve permitir o acompanhamento do aluno/formando pelo professor orientador nos termos da lei.
3. No caso de dois ou mais alunos/formandos manifestarem a preferência por uma mesma entidade de acolhimento serão distribuídos pela seguinte ordem:

a) O aluno/formando com maior número de módulos realizados;
b) O aluno/formando com melhor média de classificação no conjunto dos módulos de todas as disciplinas;
c) O aluno/formando com o local de residência mais próxima da entidade de acolhimento.

4. No caso de o local da realização da FCT ser em país estrangeiro o processo de seleção de candidatos, para além do previsto no número anterior, inclui:
   a) Entrevista ao aluno/formando por uma equipa constituída pelo responsável pelos projetos comunitários, o diretor de curso e o diretor de turma;
   b) Pareceres escritos dos professores da componente técnica.
5. Compete à equipa prevista na alínea a) do número 5 elaborar os critérios de avaliação para aprovação pelo órgão da direção.

**Artigo 19.º**

Critérios de designação dos professores orientadores da FCT

1. Os professores orientadores da FCT são designados pelo órgão competente da gestão, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente técnica.
2. Os alunos/formandos são distribuídos equitativamente pelos professores acompanhantes da FCT.
3. A distribuição referida no número anterior deve atender à localização geográfica das entidades de acolhimento onde o grupo de alunos/formandos vão realizar a FCT, com vista à rentabilização das visitas do professor orientador.

**Artigo 20.º**

Produção de efeitos

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

**Artigo 21.º**

Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo diretor do Agrupamento ouvido o representante dos cursos de carácter profissionalizante.

Aprovado em Conselho Geral

A Presidente do Conselho Geral

# REGULAMENTO DO RECONHECIMENTO DO MÉRITO

## CRITÉRIOS DE ACESSO AO QUADRO DE VALOR

**O quadro de valor reconhece, no *final do ano***:

1- Alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades (de aprendizagem e/ou de natureza física);

2 - Alunos que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela;

3 - Alunos que manifestem espírito de interajuda relevante e continuado;

4 - A participação com destaque, em nome do agrupamento, em projetos internos ou externos que contribuam para a dignificação deste;

5 - Atribuição de prémios em competições realizadas no âmbito do desporto escolar.

***São requisitos de acesso ao Quadro de Valor:***

1 – O reconhecimento, pelo conselho de turma, de um ou mais dos comportamentos acima citados;

2 – A apreciação global de MUITO BOM, relativamente ao comportamento, ao longo do ano;

3 – Não terem faltas injustificadas durante todo o ano;

4 – Não lhe ter sido aplicada, durante o ano, nenhuma medida disciplinar devidamente registada.

.

**Candidatura**

1 – A iniciativa das propostas de candidatura aos quadros de valor é da responsabilidade:

a) Do professor titular de turma em sede de Conselho de Docentes, no 1º ciclo do ensino básico;

b) Do Conselho de Turma, nos restantes ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

2 – As propostas para os quadros de valor são elaboradas nas reuniões de avaliação do 3º período, sendo entregues pelo professor titular ou pelo Diretor de Turma, no prazo de cinco dias úteis, após a realização da avaliação sumativa do 3º período.

3 – O número de candidatos aos quadros de valor é ilimitado.

4 - As menções de valor serão registadas no processo individual do aluno.

## CRITÉRIOS DE ACESSO AO QUADRO DE EXCELÊNCIA

**O quadro de excelência reconhece os alunos que revelem excelentes resultados escolares:**

1 – São critérios de acesso ao quadro de excelência:

a) No 1º ciclo do ensino básico, a obtenção de pelo menos dois “Muito Bom” nas áreas curriculares e “Bom” no comportamento.

b) Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, a obtenção média global igual ou superior a 4,5.

c) No ensino secundário, a obtenção de média global igual ou superior a 15, 16 e 17 valores, respetivamente, no 1º, 2º e 3º períodos letivos, não havendo lugar a arredondamentos no 1º e 2º período.

d) Para os alunos a frequentar o ensino articulado apenas são incluídas as disciplinas do currículo, não sendo contabilizadas para o cálculo da média, as disciplinas específicas.

e) Em nenhum dos ciclos o aluno pode ter faltas injustificadas

f) O número alunos no quadros de excelência é ilimitado.

# REGIMENTO
# BIBLIOTECAS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO

## CAPÍTULO I
## PRINCÍPIOS GERAIS

### Artigo 1º Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento define os princípios que devem ser conhecidos e respeitados pela comunidade educativa relativamente à organização e funcionamento das Bibliotecas Escolares do Agrupamento.

### Artigo 2º Definição

1 – As Bibliotecas Escolares constituem centros de recursos documentais, de livre acesso, destinados à consulta e à produção em diferentes suportes e funcionam como recursos vitais no processo de ensino-aprendizagem e no desenvolvimento curricular.

2 – As Bibliotecas do Agrupamento regem-se por regras de organização e funcionamento adaptadas às especificidades de cada uma.

### Artigo 3º Objetivos

Constituem objetivos gerais das Bibliotecas:

a)Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar as escolas de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;

b)Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos documentais, organizados em função de diferentes temas;

c)Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, a solicitação do professor ou de sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;

d)Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;

a) Colaborar com os professores na planificação das suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;

b) Associar a leitura, os livros, os recursos multimédia e da Web, bem como a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres.

### Artigo 4º Atividades

Com vista à consecução dos objetivos definidos no artigo anterior, as Bibliotecas apresentam o seu Plano de Ação (de 4 anos) que se desenvolve anualmente nos Planos Anuais de Atividades.

## CAPÍTULO II
## RECURSOS HUMANOS

### Artigo 5º Professores Bibliotecários

A Portaria nº 755/2009, de 14 de Julho estabelece para o Agrupamento, de acordo com o número de alunos e Bibliotecas Escolares integradas na Rede de Bibliotecas Escolares, a designação de três Professores Bibliotecários.

### Artigo 6º Equipa Educativa

A Equipa Educativa das Bibliotecas Escolares é constituída pelos Professores Bibliotecários, Docentes designados pelo Diretor e Assistentes Operacionais afetos a estes serviços.

Artigo 7º Funções

1 – Constituem funções da Equipa as consagradas na legislação em vigor e as aqui enunciadas. 2 – Aos Professores Bibliotecários compete:

a)Elaborar e atualizar o Regulamento das Bibliotecas integrado no Regulamento Interno e os respetivos regimentos;

b)Elaborar o Plano de Atividades das Bibliotecas, coordenando as atividades desenvolvidas pela equipa de apoio às Bibliotecas, em termos de conteúdos, calendarização e métodos de trabalho,

c)Articular as atividades das Bibliotecas com as linhas orientadoras definidas no Projeto Educativo;

d)Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre as Bibliotecas e toda a comunidade escolar, bem como com as Bibliotecas de outras escolas com quem se estabelecerem protocolos;

e)Apresentar ao Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades das Bibliotecas;

a)Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3 - À equipa de apoio à Biblioteca compete:

a)Colaborar na elaboração do Plano de Atividades das Bibliotecas;

b)Desenvolver e avaliar as atividades previstas no plano definido;

c)Atualizar a base de dados das Bibliotecas;

d)Apoiar os alunos nas pesquisas que estes pretendam realizar;

e)Zelar pelo cumprimento do Regulamento da Biblioteca.

CAPÍTULO III

ARTICULAÇÃO ENTRE BIBLIOTECAS, PROFESSORES BIBLIOTECÁRIOS E ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS

Artigo 8º Articulação entre Professores Bibliotecários

Os Professores Bibliotecários em exercício no Agrupamento realizam um trabalho de parceria e devem reunir ordinariamente semanalmente para elaboração do Plano Anual de Atividades e monitorização do mesmo. Extraordinariamente reúnem sempre que necessário.

Artigo 9º Representação no Conselho Pedagógico

Um Professor Bibliotecário da Escola a designar pelo Diretor será o Coordenador e representará as Bibliotecas Escolares no Conselho Pedagógico, podendo ser substituído, em casos excecionais, por outro Professor Bibliotecário.

Artigo 10º Articulação com os Coordenadores de Departamentos

Os Professores Bibliotecários reúnem com os Coordenadores de Departamentos, ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que necessário para discussão e implementação do Plano Anual de Atividades.

CAPÍTULO IV

PARCERIAS

Artigo 11º Parcerias

1 – As Bibliotecas têm desenvolvido um trabalho de parceria com a Biblioteca Municipal e com as outras Bibliotecas Escolares do Concelho de Oliveira do Bairro, que resultou na Rede de Bibliotecas de Oliveira do Bairro.

2 – A Rede de Bibliotecas de Oliveira do Bairro reúne ordinariamente uma vez por mês para elaborar e monitorizar o Plano Anual de Atividades da Rede.

3 – As Bibliotecas do Agrupamento realizam trabalho de parceria com diferentes instituições, particularmente com o Instituto de Educação e Cidadania da Mamarrosa e as Associações de Pais e Encarregados de Educação.

CAPÍTULO V

AVALIAÇÃO

Artigo 12º Avaliação

1 – A avaliação da Biblioteca Escolar encontra-se incorporada no processo de avaliação da própria escola e articula-se com os objetivos do seu Projeto Educativo. Sendo a avaliação um processo pedagógico e regulador, inerente à gestão e procura de uma melhoria contínua da Biblioteca Escolar, torna-se fundamental que esta otimize, numa perspetiva formativa, as possibilidades que oferece, ao mesmo tempo que procura melhorar os seus pontos fracos.

2 – A avaliação da Biblioteca Escolar segue o Quadro Referencial para a Avaliação das Bibliotecas Escolares, o Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar (MABE), o qual abrange as diferentes áreas de atuação da Biblioteca Escolar: A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular; B. Leitura e Literacias; C. Projetos, Parcerias e Atividades Livres e de Abertura à Comunidade; D. Gestão da Biblioteca Escolar.

3 – Os quatro domínios (A, B, C, D) que integram o MABE serão sujeitos a uma avaliação anual (um domínio em cada ano), cumprindo um ciclo de quatro anos.

4 – O MABE implica a recolha sistemática de um conjunto alargado de evidências ao longo de todo o ano letivo e a elaboração de um relatório de avaliação, o qual será analisado em Conselho Pedagógico e remetido para o organismo da tutela, a Rede de Bibliotecas

# REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO

# DA

# EDUCAÇÃO ESPECIAL

Aprovado em Conselho Pedagógico

de 03 de março de 2015

SIGLAS

NEE – Necessidades Educativas Especiais

EE – Educação Especial

DT – Diretor de Turma

CIF - CJ - Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde para Crianças e Jovens

PEI - Programa Educativo Individual

PIT – Plano Individual de Transição

CEI – Currículo Específico Individual

ACI – Adequações Curriculares Individuais

UAE – Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita

UEE – Unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo

CRI- Centro de recursos para a inclusão

CERCIAG - Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Águeda

DGEstE – Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares

**Objetivo**

Este manual tem por objetivo facilitar a leitura, compreensão e aplicação do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro e visa ajudar a uniformização de procedimentos entre todos os elementos da comunidade do Agrupamento. O Decreto-Lei n.º 3/2008 constitui o enquadramento legal para o desenvolvimento da Educação Especial, define os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário, tendo em vista a criação de condições para a adequação do processo educativo destes alunos.

**ENQUADRAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**(Decreto Lei nº 3/2008 de 7 janeiro)**

A educação especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego de crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente. (Artigo 1º)

O Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro, visa:

- um conjunto de medidas educativas;
- a criação de condições para a adequação do processo educativo às NEE dos alunos **com limitações significativas ao nível da atividade e participação decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente;**
- que as medidas educativas possam ser aplicadas cumulativamente, com exceção das medidas previstas nos artº 18º e 21º, não cumuláveis entre si;
- que a aplicação de qualquer das medidas educativas implica a autorização prévia do Encarregado de Educação.

**MEDIDAS EDUCATIVAS (artigo 16º)**

A tabela seguinte indica a relação entre as medidas previstas no Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro e o papel a desempenhar pelo Educador Titular de Grupo/Professor Titular de Turma/Conselho de Turma e pela Educação Especial.

| Papel a desempenhar pelos docentes da Educação Especial |
|---|
| - Colaborar com os DT's, Educadores, Professores, Psicólogo da Escola, Pais/Enc. de Educação e outros elementos da comunidade.<br>- Participar no processo de avaliação dos alunos.<br>- Participar na elaboração do relatório técnico-pedagógico.<br>- Participar na elaboração do PEI e do PIT.<br>- Participar na elaboração do relatório individualizado e avaliação das medidas educativas implementadas. |

| **Medidas Educativas Especiais previstas no DL nº 3/2008 de 07/Janeiro** | **Conselho de Turma/ Educador Titular de Grupo/Professor Titular de Turma/ Diretor de Turma** | **Educação Especial** |
|---|---|---|
| **Art.º 17º**<br><br>**Apoio Pedagógico Personalizado**<br><br>Consiste:<br><br>a) reforço das estratégias utilizadas no grupo/turma, ao nível da organização, do espaço e das atividades;<br>b) ) estímulo e reforço das competências/aptidões da aprendizagem;<br>c) c) antecipação e reforço da aprendizagem de conteúdos lecionados no seio do grupo/turma;<br>d) reforço e desenvolvimento de competências específicas. | - O apoio definido nas alíneas a), b) e c) é prestado pelo educador de infância, professor da turma ou de disciplina.<br><br>- O apoio definido na alínea d) é prestado consoante a gravidade da situação dos alunos e da especificidade das competências a desenvolver pelo professor de educação<br><br>especial e/ou pelo educador de infância, professor da turma ou de disciplina. | Prestar o apoio definido na alínea d), quando a gravidade e a especificidade das competências a desenvolver. |

| | | |
|---|---|---|
| **Art.º 18 º**<br><br>**Adequações Curriculares Individuais**<br><br>Têm como padrão o currículo comum:<br><br>- na educação pré-escolar as adequações que<br><br>respeitem as orientações curriculares;<br><br>- no ensino básico as que não põem em causa a aquisição de competências terminais de ciclo;<br><br>- no Ensino Secundário as que não põem em causa as competências essenciais das disciplinas.<br><br>Consiste:<br><br>- introdução de áreas curriculares específicas, (leitura e escrita em Braille, orientação e mobilidade, treino de visão e atividade motora adaptada, etc.); adequação do currículo dos alunos surdos;<br><br>- introdução de objetivos/conteúdos intermédios, em função das competências terminais de ciclo ou de curso, das características de aprendizagem e dificuldades específicas dos alunos;<br><br>- podem traduzir-se na dispensa das atividades de difícil execução em função da incapacidade do aluno (só se aplicam quando o recurso a tecnologias de apoio não é suficiente). | Tendo sempre em conta a aquisição das competências terminais de final de ciclo (ensino básico) ou das competências essenciais das disciplinas (ensino secundário):<br><br>- elencar os conteúdos e competências específicas em cada disciplina<br><br>- selecionar estratégias/atividades/ recursos diversificadas<br><br>- selecionar material pedagógico adequado;<br><br>- diferenciar tempos de aprendizagem; | - Elencar os conteúdos e competências específicas para o aluno em questão.<br><br>- Aplicar os conteúdos específicos elencados.<br><br>- Colaborar na adequação do currículo consoante a especificidade do aluno |
| **Art.º 19º Adequações no processo de matrícula**<br><br>- podem beneficiar (em situações excecionais e devidamente fundamentadas) do adiamento de matrícula no 1º ano<br><br>- podem efetuar a matrícula por disciplina, nos 2º e 3º ciclos do ens. básico e no ens. secundário, desde que se assegure a sequencialidade do regime educativo comum;<br><br>- podem matricular-se e frequentar escolas com unidades especializadas à sua problemática. | Organizar o processo de aplicação de adequações no processo de matrícula. | Colaborar na organização do processo de aplicação de adequações no processo de matrícula. |

| | | |
|---|---|---|
| **Art.º 20º**<br><br>**Adequações no processo de Avaliação**<br><br>Consiste na alteração:<br><br>- do tipo de provas e instrumentos de avaliação diversificados. da(s) modalidade (s) de avaliação a valorizar; dos momentos e período de tempo necessários para a respetiva realização. | - Definir as adequações no processo a aplicar, tendo em conta o perfil de funcionalidade da criança/aluno, devidamente inscritas no seu PEI.<br><br>- Aplicar as adequações definidas. | - Colaborar na definição das adequações no processo de avaliação a aplicar, tendo em conta o perfil de funcionalidade da criança/aluno, devidamente inscritas no seu PEI e na aplicação das adequações definidas. |
| **Art.º 21º**<br><br>**Currículo Específico Individual**<br><br>Substitui:<br><br>- competências definidas para cada nível de educação e ensino<br><br>Pressupõe:<br><br>- alterações significativas no currículo comum (introdução, substituição e/ou eliminação de objetivos e conteúdos) de acordo com o perfil de funcionalidade do aluno.<br><br>Inclui:<br><br>- atividades de cariz funcional centradas nos contextos de vida, comunicação e organização do processo de transição para a vida pós-escolar<br><br>- conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno. | Definir um currículo funcional para o aluno, de acordo com as suas necessidades específicas;<br><br>Participar na elaboração do PIT, no caso dos alunos que estejam a três anos de atingir o limite da escolaridade obrigatória. | - Colaborar na definição de um currículo funcional para o aluno, de acordo com as suas necessidades específicas;<br><br>- Orientar e assegurar o desenvolvimento dos currículos específicos individuais;<br><br>- Elaborar, implementar e acompanhar o PIT dos alunos, em articulação com as entidades parceiras. |
| **Art.º 22º**<br><br>**Tecnologias de apoio**<br><br>Consideram-se os dispositivos facilitadores que se destinam a melhorar a funcionalidade e a reduzir a incapacidade do aluno permitindo o desempenho da atividades e a participação nos domínios da aprendizagem e da vida profissional e social. | Definir e aplicar as tecnologias de apoio de que o aluno deve beneficiar, de acordo com o seu perfil de funcionalidade. | Colaborar na definição e aplicação das tecnologias de apoio de que o aluno deve beneficiar, de acordo com o seu perfil de funcionalidade. |

## MODALIDADES ESPECÍFICAS DE EDUCAÇÃO

No agrupamento existem duas unidades:

**UEE** – Unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo – constitui uma resposta educativa especializada para alunos que manifestam perturbações do espectro

do autismo

UAE – Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita - constitui uma resposta educativa especializada para alunos que manifestem estas problemáticas.

**Funcionamento das Unidades**

- ✓ O tempo de permanência do aluno nas unidades e as respostas educativas (frequência na turma, nas terapias, …) serão estabelecidas conforme o perfil de funcionalidade do aluno e podendo estas ser desenvolvidas recorrendo a parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centro de recursos especializados ou outras.
- ✓ No caso dos alunos que frequentem a tempo inteiro a UAE e a UEE, os processos dos alunos são da responsabilidade do docente da EE, assim como o dos alunos que, embora matriculados no ensino secundário, desenvolvam o seu PEI em outro estabelecimento. Os restantes são da responsabilidade do educador de infância, professor titular de turma ou diretor de turma a quem seja atribuído o grupo/ turma a que o aluno pertence.
- ✓ O horário de funcionamento das unidades será definido no início do ano letivo, de acordo com o tempo de permanência dos alunos na mesma, pelas docentes da EE responsáveis pela unidade que apresentam uma proposta ao órgão de gestão que o aprova.
- ✓ Os docentes de EE apresentam uma proposta de pessoal não docente para as Unidades, tendo em conta o perfil do aluno, as suas aptidões profissionais, competências práticas e funcionais de atividades da vida diária, que melhor respondam às características e ao nível funcional e de atividade e participação dos alunos, proposta esta que será posteriormente analisada pela direção que, nessa conformidade faz a distribuição de serviço.

**PROCESSO DE REFERENCIAÇÃO E AVALIAÇÃO**

A referenciação consiste na comunicação/formalização de situações que possam indiciar a existência de necessidades educativas especiais de carácter permanente. Neste primeiro momento, devem ser indicados quais os problemas detetados. Em termos gerais, a referenciação deve espelhar o conjunto de preocupações relativas à criança ou jovem referenciado.

A referenciação pode ser efetuada sempre que existe suspeita que uma criança ou jovem necessita de uma resposta educativa no âmbito da educação especial. De um modo geral, a iniciativa pode vir de:

- Pais ou encarregados de educação;

- Serviços de intervenção precoce;

- Docentes;

- Outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança e que tenham conhecimento de eventual existência de NEE

A formalização da referenciação é feita através do preenchimento de um formulário, no qual se:

- Regista o motivo da referenciação;
- Anexa toda a documentação que se considere importante para o processo de avaliação (relatório médico/psicológico, relatório pedagógico), fichas de avaliação, plano de recuperação/ acompanhamento (no caso de terem sido elaborados) e outros considerandos pertinentes;

A referenciação é entregue aos órgãos de gestão do agrupamento de escolas da área da residência.

No caso de alunos do agrupamento, o formulário deverá ter o parecer do Conselho de docentes da Educação Pré-escolar ou 1º ciclo ou do Conselho de turma no 2º e 3º ciclos e ensino secundário.

O processo de avaliação decorrente da referenciação só poderá ter início com a autorização do respetivo encarregado de educação.

Compete à direção encaminhar a referenciação e documentação anexa para a Coordenadora do Departamento da EE, que a apresenta para ser analisada em reunião de Departamento.

Após a análise, caso se verifique a necessidade de uma avaliação especializada por referência à CIF-CJ, será constituída a respetiva equipa de avaliação, constituída por um docente da EE, o educador de infância, professor titular ou diretor de turma responsável pelo grupo/ turma do aluno, encarregado de educação, psicólogo e outros técnicos considerados necessários.

Se o aluno não necessita de respostas educativas no âmbito da Educação Especial, deverá proceder-se ao encaminhamento para outros apoios disponibilizados pela escola que mais se adequem à situação.

Se necessita de respostas educativas no âmbito da Educação Especial deverá ser elaborado o Relatório Técnico-Pedagógico e o Programa Educativo Individual e programação respetiva.

O processo de avaliação deve ficar concluído 60 dias após a análise em Departamento da Referenciação, com a aprovação do PEI pelo diretor.

**Outros documentos utilizados durante o processo de avaliação:**

- Roteiro de Avaliação (planificação do processo de avaliação)

- Recolha de informação: documentos pedagógicos já existentes; entrevistas aos encarregados de educação, educadores/professores; outros considerados pertinentes
- Checklist (registo segundo a CIF-CJ do Perfil de Funcionalidade)

- Relatório Técnico-Pedagógico
- Registo do Processo de Referenciação

**Nota:** Sempre que as medidas implementadas não se revelem as mais adequadas, estas poderão ser alvo de uma reavaliação, justificando, identificando e especificando as novas propostas a implementar, tendo em conta o que já foi realizado e os resultados obtidos. Neste sentido, é elaborado o documento de Reavaliação das Medidas o qual segue os mesmos trâmites de formalização da referenciação.

**CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DE ALUNOS PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**População-alvo:**

Crianças/Jovens com limitações significativas ao nível da Atividade e Participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais (Funções do Corpo), de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, mobilidade, autonomia, relacionamento interpessoal e participação social, **cujos qualificadores sejam maioritariamente de valor três (grave) ou quatro (completa)**, em algumas categorias/subcategorias das duas componentes referidas.

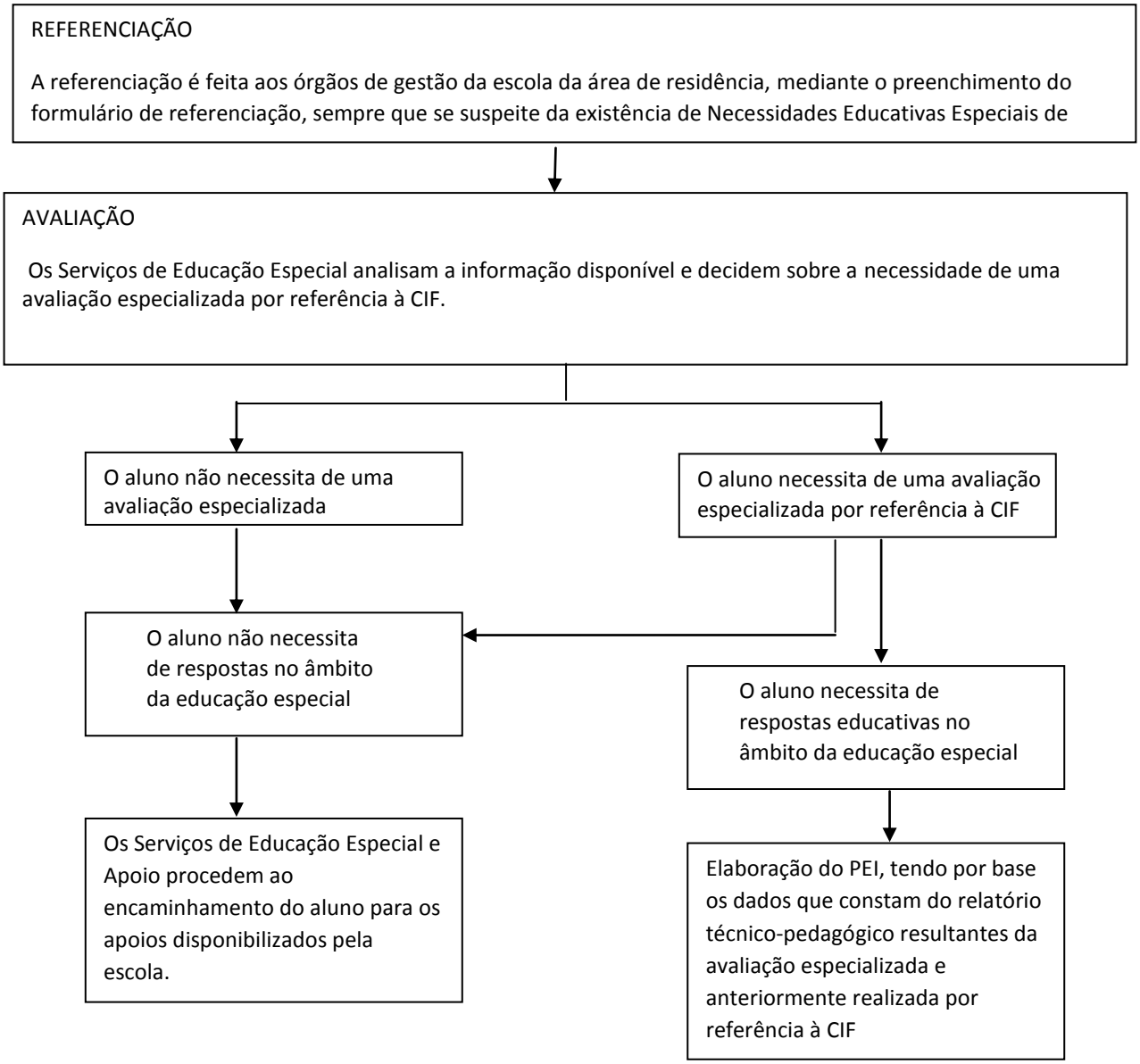
Salienta-se que os problemas apresentados ao nível das Funções do Corpo e da Atividade e Participação têm de estar devidamente confirmados, com base no processo de avaliação por referência à CIF-CJ, nos termos da lei.

O quadro seguinte ilustra algumas características que justificam a intervenção dos serviços de educação especial a crianças/jovens:

| **Limitações ao nível das funções do corpo:** | **Limitações ao nível da Atividade e Participação** |
|---|---|
| **Funções Auditivas** | Dificuldades acentuadas ao nível da comunicação oral e no acesso à linguagem escrita. |
| **Funções Visuais** | Dificuldades ao nível:<br>- da comunicação, nomeadamente no acesso à informação escrita;<br>- da orientação e mobilidade;<br>- da aprendizagem e aplicação de conhecimentos, nomeadamente na realização de atividades que impliquem a utilização da visão (leitura/escrita);<br>- dos cuidados pessoais e da vida doméstica. |
| **Funções Neuromotoras**<br>Limitações ao nível das funções corporais, das articulações e da estrutura óssea, muscular, do movimento … | Dificuldades em:<br>- mudar as posições básicas do corpo, manter a posição do corpo, proceder a auto-transferências, levantar e transportar objetos, mover objetos com os membros inferiores, realizar ações coordenadas de motricidade fina, utilizar em ações coordenadas a mão e o braço, andar e em deslocar-se excluindo a marcha. |
| **Saúde Física**<br>Limitações acentuadas em qualquer uma das funções relacionadas com o aparelho cardiovascular, com os sistemas hematológico e imunológico, com o aparelho respiratório com o aparelho digestivo, com o sistema metabólico e endócrino, com o aparelho genital reprodutor, com o aparelho urinário e com as estruturas da pele. | No processo de aprendizagem e participação no contexto escolar, por motivos de irregularidade na assiduidade, em virtude das limitações de saúde física referidas na coluna à esquerda. |

| | |
|---|---|
| **Comunicação e Linguagem**<br><br>Limitações acentuadas nas funções mentais específicas relacionadas com a receção (descodificação, compreensão), expressão da linguagem oral e escrita, e funções da fala (articulação, fluência e ritmo). | Dificuldades acentuadas ao nível:<br><br>- da comunicação verbal (oral e escrita) e não verbal;<br><br>- da aprendizagem e uso da leitura e da escrita;<br><br>- da comunicação e da linguagem, como por exemplo, na compreensão e produção de mensagens orais, na interação verbal e não verbal com parceiros, na conversação e no acesso à informação. |
| **Funções Mentais**<br><br>Limitações acentuadas ao nível intelectual, da atenção, memória, perceção, pensamento e resolução de problemas. | Acentuadas limitações ao nível de alguns dos processos de:<br><br>-Aquisição de competências (precisam de mais experiências significativas para manterem as competências aprendidas e necessitam de vivenciar situações idênticas em diferentes contextos para facilitar a generalização das competências);<br><br>-Concentração da atenção, pensamento, resolução de problemas, interação com o meio ambiente e compreensão do mundo envolvente, bem como na formação de conceitos. |
| **Funções Ambientais**<br><br>Limitações acentuadas ao nível das funções psicossociais, funções de temperamento e da personalidade e funções emocionais. | Dificuldades acentuadas, na realização de ações e tarefas, necessárias para as interações básicas e complexas com outras pessoas, de maneira adequada, em função das diversas situações e conveniências sociais. |

**Esquema – resumo**



**PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL (PEI)**

O Programa Educativo Individual (PEI) constitui um documento que assume a maior importância para os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, bem como para todos os intervenientes no seu processo educativo.

Desenhado para responder à especificidade das necessidades de cada aluno, o PEI é um instrumento orientador e fundamental no que se refere à operacionalização e eficácia da adequação do processo de ensino e de aprendizagem.

**Um PEI é …**

- um documento formal que garante o direito à equidade educativa dos alunos com necessidades educativas de carácter permanente;
- um instrumento de trabalho que descreve o perfil de funcionalidade por referência à CIF- CJ do aluno e estabelece as respostas educativas específicas requeridas por cada aluno em particular;
- um documento que responsabiliza a escola e os encarregados de educação pela implementação de medidas educativas que promovam a aprendizagem e a participação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- um instrumento dinâmico que deve ser regularmente revisto e reformulado, uma vez que se fundamenta numa avaliação compreensiva e integrada do funcionamento do aluno, passível de sofrer alterações.

**Elaboração do PEI**

O PEI inclui:

- Identificação do aluno
- Resumo da história escolar e outros antecedentes relevantes
- Indicadores de funcionalidade e do nível de aquisições e de dificuldades do aluno
- Os fatores ambientais que funcionam como facilitadores ou como barreiras à participação e à aprendizagem.
- Definição das medidas educativas a implementar
- Discriminação dos conteúdos, dos objetivos gerais e específicos a atingir e das estratégias e recursos humanos e materiais a utilizar
- Nível de participação do aluno nas atividades educativas da escola
- Distribuição horária das diferentes atividades previstas
- Identificação dos técnicos responsáveis
- Definição do processo de avaliação da implementação do PEI
- Data e assinatura dos participantes na sua elaboração e dos responsáveis pelas respostas educativas a aplicar

O PEI é elaborado por quem melhor conhece o aluno e por quem trabalha diretamente com ele, ou seja, conjunta e obrigatoriamente por:

- Educador de Infância, Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma;
- Docente de Educação Especial;
- Encarregado de Educação

Sempre que se considere necessário, poderá ser solicitada a participação de outros elementos do departamento de educação especial, dos serviços técnico-pedagógicos de apoio aos alunos ou de outros serviços.

As medidas aplicadas no PEI dependem dos recursos existentes no Agrupamento.

O coordenador do programa educativo individual é o educador de infância, o professor titular de turma ou o diretor de turma a quem esteja atribuído o grupo/ turma que o aluno integra.

No final do ano letivo, o Conselho de Turma, o docente de EE e outros técnicos deverão elaborar o relatório individualizado onde descrevem o nível de eficácia das medidas de apoio desenvolvidas com o aluno (definidas no PEI), assim como elabora propostas das medidas educativas a aplicar no ano letivo seguinte.

**Acompanhamento do PEI**

A avaliação do PEI realiza-se nos momentos de avaliação sumativa interna da escola sendo avaliada a implementação das medidas educativas, em documento próprio e elaborado no final do ano letivo um relatório – Relatório individualizado.

O relatório individualizado deve:

- ser elaborado pelo educador de infância, professor de 1.º ciclo ou diretor de turma, docente de educação especial, psicólogo e outros técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- avaliar as medidas implementadas incidindo sobre os resultados escolares e o desenvolvimento biopsicossocial do aluno;
- explicitar a necessidade de o aluno continuar a beneficiar de adequações no processo de ensino/aprendizagem;
- propor as alterações ao PEI e as novas medidas ou outras necessidades a implementar no próximo ano letivo ;
- ser aprovado pelo conselho pedagógico e encarregado de educação.

No caso dos alunos alvo de referenciação mas que não foram elegíveis para a educação especial é elaborado, também no final do ano, um relatório individualizado em tudo semelhante ao anterior, para aferição do desenvolvimento educativo do aluno.

**PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO (PIT)**

O Plano Individual de Transição é um documento que complementa o PEI e destina-se a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de carácter ocupacional. A sua concretização inicia-se três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória.

O PIT deve corresponder às expectativas dos pais e aos desejos, interesses, aspirações e competências do jovem.

Após o levantamento das necessidades e das oportunidades de formação, devem estabelecer-se protocolos com os serviços ou instituições onde o jovem vai realizar formação.

O PIT inclui:

- Identificação do aluno
- Definição do encaminhamento para a vida pós-escolar
- Competências pessoais, académicas, sociais e laborais do aluno
- Expectativas familiares
- Metas, datas, horas e plano de ação a desenvolver
- Identificação da modalidade
- Identificação do local e/ou instituição onde o Plano será desenvolvido
- Protocolo(s) estabelecido(s) com a(s) entidade(s) onde se realiza a atividade

- Identificação dos profissionais responsáveis
- Anuência do encarregado de educação
- Aprovação do Conselho Pedagógico e homologação do diretor

**Elaboração do PIT**

É elaborado pela equipa responsável pelo PEI em conjunto com o jovem, a família e outros técnicos.

Deve ser datado e assinado por todos os intervenientes que participam na sua elaboração, bem como pelos pais e, sempre que possível, pelo próprio aluno.

**AVALIAÇÃO**

Decreto-lei n.º 3/ 2008 - Artigo 20.º, ponto 1 e 2

Despacho normativo nº 13/2014 de 15 de Setembro

A Avaliação constitui uma parte integrante do processo de aprendizagem de todos os alunos, devendo ser efetuada de forma contínua e formalizada no final de cada período escolar. Relativamente à avaliação de alunos com NEE, esta é efetuada de acordo com as medidas educativas aplicadas ao aluno, definidas no seu PEI.

Os alunos que beneficiam de **Adequações Curriculares Individuais**, e adequações no processo de avaliação, poderão usufruir de alteração no tipo de provas, nos instrumentos de avaliação e certificação, bem como das condições de avaliação, no que respeita, entre outros aspetos, às formas e meios de comunicação e à periodicidade, duração e local da mesma.

A avaliação dos alunos com NEE que não tenham a medida CEI (artº 21º), segue as normas e critérios de avaliação definidos para os diferentes níveis de ensino e anos de escolaridade regulares.

A avaliação dos alunos com **Currículos Específicos Individuais** expressa-se numa menção qualitativa de muito bom, bom, suficiente e insuficiente e acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno nas disciplinas e áreas disciplinares específicas do seu currículo, realizada em documento próprio.

**Critérios de avaliação para os alunos com Currículo Específico Individual**

É imperativo encontrar formas diferenciadas de avaliação através da utilização de várias opções, devendo o grau de alteração ser diretamente proporcional à problemática do aluno e previamente definido por todos os intervenientes no processo educativo, constantes obrigatoriamente do Plano Curricular de Turma/Grupo a que o aluno pertence.

A avaliação realizar-se-á de forma contínua e sistematizada, atendendo aos seguintes fatores, no cumprimento e aplicação dos critérios definidos:

**Critérios Gerais de Avaliação – Educação Especial**

**(Alunos com Currículo Específico Individual)**

| DOMÍNIO | | PARÂMETROS | PONDERAÇÃO* Parcial | Total | INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| **SABER SER** | **Atitudes e valores** | • Assiduidade e pontualidade.<br>• Respeito e cumprimento de regras de convivência/conduta.<br>• Capacidade de realizar tarefas autonomamente.<br>• Desenvolvimento progressivo do sentido de responsabilidade.<br>• Envolvimento/empenhamento nas atividades.<br>• Espírito de cooperação e interajuda. | **5%**<br>**5%**<br>**5%**<br>**5%**<br>**5%**<br>**5%** | **30%** | • Fichas Diagnóstico.<br>• Fichas Formativas.<br>• Grelhas de Observação/Registo<br>• Questionários.<br>• Fichas de Avaliação.<br>• Outras produções dos alunos.<br>• Trabalhos Individuais/Grupo. |
| **SABER FAZER** | **Desenvolvimento de aptidões** | • Capacidade de organização individual.<br>• Realização de tarefas sem supervisão/acompanhamento.<br>• Capacidade de comunicação oral.<br>• Capacidade de se exprimir através da escrita.<br>• Desenvolvimento de noções matemáticas.<br>• Capacidade progressiva de analisar criticamente situações e temas propostos.<br>• Utilização adequada e autónoma de softwares educativos e tecnologias de apoio. | **5%**<br>**5%**<br>**5%**<br>**5%**<br>**5%**<br>**5%**<br>**5%** | **35%** | |
| **SABER** | **Aquisição, compreensão e aplicação de conhecimentos e conceitos específicos** | • Domínio das competências específicas de cada disciplina ou área curricular.<br>• Aplicação de conhecimentos.<br>• Progressão na aprendizagem. | **10%**<br>**10%**<br>**15%** | **35%** | |

**Nota:** Os fatores de ponderação serão definidos em função da especificidade da problemática do aluno, estando as percentagens parciais condicionadas aos parâmetros escolhidos.

**PROTOCOLO COM O CRI DA CERCIAG**

A fim de responder às necessidades de terapias dos alunos com NEE estabeleceu-se protocolo com o Centro de Recursos Integrados da CERGIAG.

O protocolo contempla as seguintes terapias:

- Terapia da Fala
- Terapia Ocupacional
- Psicologia
- Fisioterapia
- Acompanhamento ao PIT

O processo de atribuição das terapias segue as seguintes etapas:

- ✓ Levantamento das necessidades, em cada ano letivo, pelos docentes da EE conforme o PEI do aluno em articulação com os técnicos do CRI.
- ✓ Preenchimento de um plano de ação por aluno, para o ano letivo seguinte, na plataforma on-line, pelos responsáveis do CRI, um elemento da direção e a coordenadora da EE.
- ✓ Aprovação pela DGEstE dos planos de ação, que definem as terapias a implementar e respetiva duração
- ✓ Elaboração dos horários por um elemento da direção e técnicos do CRI.
- ✓ Informação aos encarregados de educação das terapias e horários disponibilizados
- ✓ Autorização da implementação.

**SERVIÇO DOCENTE E HORÁRIOS**

A distribuição de serviço é da responsabilidade da direção sob proposta da coordenadora do departamento da EE.

Para a elaboração dos horários, os docentes propõem à direção, um horário com a distribuição e número de horas por aluno, conforme o seu perfil de funcionalidade. Este é analisado em conjunto com a coordenadora do departamento, sendo retificado posteriormente pela direção.

## *ANEXOS*

(Leis, Decretos, Portarias, Despachos, Circulares, entre outros)

- Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro
- Lei nº 60/2009 de 6 de agosto
- Lei nº 5/97 de 10 de fevereiro
- Lei nº 51/2012 de 5 de setembro
- Lei nº 31/2002 de 20 de dezembro
- Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho
- Decreto-Lei nº 224/2009 de 11 de setembro
- Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril
- Decreto-Lei nº 190/91 de 17 de maio
- Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de julho
- Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro
- Decreto-Lei nº 147/97 de 11 de junho
- Decreto-Lei nº 139/2012 de 5 de julho
- Decreto-Lei nº 55/2009 de 2 de março
- Decreto-Lei nº 414/98 de 31 de dezembro
- Decreto-Lei nº 41/2012 de 21 de fevereiro
- Portaria 1444/2002 de 7 de novembro
- Portaria 1633/2007 de 31 de dezembro
- Portaria 759/2009 de 16 de julho
- Portaria 756/2009 de 14 de julho
- Portaria 558/2010 de 22 de julho
- Portaria 76/2011 de 15 de fevereiro
- Despacho Normativo 13/2014 de 15 de setembro

- Despacho Normativo 6/2010 de 19 de fevereiro
- Despacho Normativo 6/2014 de 26 de maio
- Despacho Normativo 24/2000 de 11 de maio
- Despacho Normativo 13-A/2012 de 17 de julho
- Despacho Normativo 24/2012 de 26 de outubro
- Despacho Normativo 19/2012 de 17 de agosto
- Decreto-Regulamentar nº 26/2012
- Declaração de Retificação nº 1451/2012, de 8 de novembro
- Despacho nº 700/2009 de 9 de janeiro
- Despacho nº 9265-B/2013 de 15 de julho
- Despacho nº 5048-B/2013 de 12 de abril
- Despacho nº 18987/2009 de 17 de agosto
- Despacho nº 14368-A/2010 de 14 de setembro
- Despacho nº 12284/2011 de 19 de setembro
- Despacho nº 11886-A/2012 de 6 de setembro
- Despacho nº 12566/2012 de 26 de setembro
- Despacho nº 12635/2012 de 27 de setembro
- Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro
- Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007
- Circular nº 4/DGIDC/DSDC/2011
- Circular nº B13001444N de 12 de julho 2013

# Lei n.º 66-B/2007
# de 28 de Dezembro

## Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

TÍTULO I

## Disposições gerais e comuns

Capítulo I

### Objecto e âmbito

Artigo 1.º

### Objecto

1 - A presente lei estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP.

2 - O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da acção dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Artigo 2.º

### Âmbito de aplicação

1 - A presente lei aplica-se aos serviços da administração directa e indirecta do Estado, bem como, com as necessárias adaptações, designadamente no que respeita às competências dos correspondentes órgãos, aos serviços da administração regional autónoma e à administração autárquica.

2 - A presente lei é também aplicável, com as adaptações impostas pela observância das correspondentes competências, aos órgãos e serviços de apoio do Presidente da República, da Assembleia da República, dos tribunais e do Ministério Público e respectivos órgãos de gestão e de outros órgãos independentes.

3 - Sem prejuízo do disposto no artigo 83.º, a presente lei não se aplica às entidades públicas empresariais nem aos gabinetes de apoio quer dos titulares dos órgãos referidos nos números anteriores quer dos membros do Governo.

4 - A presente lei aplica-se ao desempenho:

a) Dos serviços;

b) Dos dirigentes;

c) Dos trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º

### Adaptações

1 - O SIADAP concretiza-se nos princípios, objectivos e regras definidos na presente lei.

2 - Podem ser aprovados sistemas alternativos ao SIADAP adaptados às especificidades das administrações regional e autárquica, através de decreto legislativo regional e decreto regulamentar, respectivamente.

3 - Por portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, podem ser realizadas adaptações ao regime previsto na presente lei em razão das atribuições e organização dos serviços, das carreiras do seu pessoal ou das necessidades da sua gestão.

4 - No caso dos institutos públicos, a adaptação referida no número anterior é aprovada em regulamento interno homologado pelos membros do Governo referidos no número anterior.

5 - Em caso de relações jurídicas de emprego público constituídas por contrato, a adaptação ao regime previsto na presente lei pode constar de acordo colectivo de trabalho.

6 - As adaptações ao SIADAP previstas nos números anteriores são feitas respeitando o disposto na presente lei em matéria de:

a) Princípios, objectivos e subsistemas do SIADAP;

b) Avaliação do desempenho baseada na confrontação entre objectivos fixados e resultados obtidos e, no caso de dirigentes e trabalhadores, também as competências demonstradas e a desenvolver;

c) Diferenciação de desempenhos, respeitando o número mínimo de menções de avaliação e o valor das percentagens máximas previstos na presente lei.

Capítulo II

## Definições, princípios e objectivos

Artigo 4.º

### Definições

Para os efeitos do disposto na presente lei, entende-se por:

a) «Competências» o parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de acção e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador;

b) «Dirigentes máximos do serviço» os titulares de cargos de direcção superior do 1.º grau ou legalmente equiparado, outros dirigentes responsáveis pelo serviço dependente de membro do Governo ou os presidentes de órgão de direcção colegial sob sua tutela ou superintendência;

c) «Dirigentes superiores» os dirigentes máximos dos serviços, os titulares de cargo de direcção superior do 2.º grau ou legalmente equiparados e os vice-presidentes ou vogais de órgão de direcção colegial;

d) «Dirigentes intermédios» os titulares de cargos de direcção intermédia dos 1.º e 2.º graus ou legalmente equiparados, o pessoal integrado em carreira, enquanto se encontre em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, os chefes de equipas multidisciplinares cujo exercício se prolongue por prazo superior a seis meses no ano em avaliação e outros cargos e chefias de unidades orgânicas;

e) «Objectivos» o parâmetro de avaliação que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar no tempo, em regra quantificáveis;

f) «Serviço efectivo» o trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços;

g) «Serviços» os serviços da administração directa e indirecta do Estado, da administração regional autónoma e da administração autárquica, incluindo os respectivos serviços desconcentrados ou periféricos e estabelecimentos públicos, com excepção das entidades públicas empresariais;

h) «Trabalhadores» os trabalhadores da Administração Pública que não exerçam cargos dirigentes ou equiparados, independentemente do título jurídico da relação de trabalho, desde que a respectiva vinculação seja por prazo igual ou superior a seis meses, incluindo pessoal integrado em carreira que não se encontre em serviço de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional dessa carreira;

i) «Unidades homogéneas» os serviços desconcentrados ou periféricos da administração directa e indirecta do Estado que desenvolvem o mesmo tipo de actividades ou fornecem o mesmo tipo de bens e ou prestam o mesmo tipo de serviços;

j) «Unidades orgânicas» os elementos estruturais da organização interna de um serviço quer obedeçam ao modelo de estrutura hierarquizada, matricial ou mista;
l) «Utilizadores externos» os cidadãos, as empresas e a sociedade civil;
m) «Utilizadores internos» os órgãos e serviços da administração directa e indirecta do Estado e das administrações regional e autárquica, com excepção das entidades públicas empresariais.

Artigo 5.º

**Princípios**

O SIADAP subordina-se aos seguintes princípios:
a) Coerência e integração, alinhando a acção dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objectivos e na execução das políticas públicas;
b) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados dos serviços, articulando melhorias dos sistemas organizacionais e processos de trabalho e o desenvolvimento das competências dos dirigentes e dos trabalhadores;
c) Universalidade e flexibilidade, visando a aplicação dos sistemas de gestão do desempenho a todos os serviços, dirigentes e trabalhadores, mas prevendo a sua adaptação a situações específicas;
d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objectivos e públicos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores, assente em indicadores de desempenho;
e) Eficácia, orientando a gestão e a acção dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;
f) Eficiência, relacionando os bens produzidos e os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;
g) Orientação para a qualidade nos serviços públicos;
h) Comparabilidade dos desempenhos dos serviços, através da utilização de indicadores que permitam o confronto com padrões nacionais e internacionais, sempre que possível;
i) Publicidade dos resultados da avaliação dos serviços, promovendo a visibilidade da sua actuação perante os utilizadores;
j) Publicidade na avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores, nos termos previstos na presente lei;
l) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objectivos dos serviços, na gestão do desempenho, na melhoria dos processos de trabalho e na avaliação dos serviços;
m) Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.

Artigo 6.º

**Objectivos**

Constituem objectivos globais do SIADAP:
a) Contribuir para a melhoria da gestão da Administração Pública em razão das necessidades dos utilizadores e alinhar a actividade dos serviços com os objectivos das políticas públicas;
b) Desenvolver e consolidar práticas de avaliação e auto-regulação da Administração Pública;
c) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;
d) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida;
e) Reconhecer e distinguir serviços, dirigentes e trabalhadores pelo seu desempenho e

pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;

f) Melhorar a arquitectura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa óptica de tempo, custo e qualidade;

g) Melhorar a prestação de informação e a transparência da acção dos serviços da Administração Pública;

h) Apoiar o processo de decisões estratégicas através de informação relativa a resultados e custos, designadamente em matéria de pertinência da existência de serviços, das suas atribuições, organização e actividades.

Capítulo III

**Enquadramento e subsistemas do SIADAP**

Artigo 7.º

**Sistema de planeamento**

1 - O SIADAP articula-se com o sistema de planeamento de cada ministério, constituindo um instrumento de avaliação do cumprimento dos objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente e dos objectivos anuais e planos de actividades, baseado em indicadores de medida dos resultados a obter pelos serviços.

2 - A articulação com o sistema de planeamento pressupõe a coordenação permanente entre todos os serviços e aquele que, em cada ministério, exerce atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação.

Artigo 8.º

**Ciclo de gestão**

1 - O SIADAP articula-se com o ciclo de gestão de cada serviço da Administração Pública que integra as seguintes fases:

a) Fixação dos objectivos do serviço para o ano seguinte, tendo em conta a sua missão, as suas atribuições, os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente máximo, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;

b) Aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa do respectivo pessoal, nos termos da legislação aplicável;

c) Elaboração e aprovação do plano de actividades do serviço para o ano seguinte, incluindo os objectivos, actividades, indicadores de desempenho do serviço e de cada unidade orgânica;

d) Monitorização e eventual revisão dos objectivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;

e) Elaboração do relatório de actividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, nele integrando o balanço social e o relatório de auto-avaliação previsto na presente lei.

2 - Compete, em cada ministério, ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão dos serviços com os objectivos globais do ministério e sua articulação com o SIADAP.

Artigo 9.º

**Subsistemas do SIADAP**

1 - O SIADAP integra os seguintes subsistemas:

a) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 1;

b) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 2;

c) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 3.

2 - Os Subsistemas referidos no número anterior funcionam de forma integrada pela coerência entre objectivos fixados no âmbito do sistema de planeamento, objectivos do ciclo de gestão do serviço, objectivos fixados na carta de missão dos dirigentes superiores e objectivos fixados aos demais dirigentes e trabalhadores.

TÍTULO II

## Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1)

Capítulo I

### Disposições gerais

Artigo 10.º

### Quadro de avaliação e responsabilização

1 - A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e actualizado a partir dos sistemas de informação do serviço, onde se evidenciam:

a) A missão do serviço;

b) Os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente;

c) Os objectivos anualmente fixados e, em regra, hierarquizados;

d) Os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação;

e) Os meios disponíveis, sinteticamente referidos;

f) O grau de realização de resultados obtidos na prossecução de objectivos;

g) A identificação dos desvios e, sinteticamente, as respectivas causas;

h) A avaliação final do desempenho do serviço.

2 - O QUAR relaciona-se com o ciclo de gestão do serviço e é fixado e mantido actualizado em articulação com o serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e avaliação de cada ministério.

3 - Os documentos previsionais e de prestação de contas legalmente previstos devem ser totalmente coerentes com o QUAR.

4 - A dinâmica de actualização do QUAR deve sustentar-se na análise da envolvência externa, na identificação das capacidades instaladas e nas oportunidades de desenvolvimento do serviço, bem como do grau de satisfação dos utilizadores.

5 - O QUAR é objecto de publicação na página electrónica do serviço.

6 - Os serviços devem recorrer a metodologias e instrumentos de avaliação já consagrados, no plano nacional ou internacional, que permitam operacionalizar o disposto no presente título.

Artigo 11.º

### Parâmetros de avaliação

1 - A avaliação do desempenho dos serviços realiza-se com base nos seguintes parâmetros:

a) «Objectivos de eficácia», entendida como medida em que um serviço atinge os seus objectivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;

b) «Objectivos de eficiência», enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;

c) «Objectivos de qualidade», traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

2 - Os objectivos são propostos pelo serviço ao membro do Governo de que dependa ou sob cuja superintendência se encontre e são por este aprovados.

3 - Para avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo são estabelecidos os seguintes níveis de graduação:

a) Superou o objectivo;

b) Atingiu o objectivo;

c) Não atingiu o objectivo.

4 - Em cada serviço são definidos:

a) Os indicadores de desempenho para cada objectivo e respectivas fontes de verificação;

b) Os mecanismos de operacionalização que sustentam os níveis de graduação indicados no número anterior, podendo ser fixadas ponderações diversas a cada parâmetro e objectivo, de acordo com a natureza dos serviços.

Artigo 12.º

**Indicadores de desempenho**

1 - Os indicadores de desempenho a estabelecer no QUAR devem obedecer aos seguintes princípios:

a) Pertinência face aos objectivos que pretendem medir;

b) Credibilidade;

c) Facilidade de recolha;

d) Clareza;

e) Comparabilidade.

2 - Os indicadores devem permitir a mensurabilidade dos desempenhos.

3 - Na definição dos indicadores de desempenho deve ser assegurada a participação das várias unidades orgânicas do serviço.

Artigo 13.º

**Acompanhamento dos QUAR**

Compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, em cada ministério:

a) Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação referidos no artigo 11.º;

b) Apoiar os serviços, designadamente através de guiões de orientação e de instrumentos de divulgação de boas práticas;

c) Validar os indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização referidos no artigo 11.º;

d) Monitorizar os sistemas de informação e de indicadores de desempenho e, em especial, os QUAR quanto à fiabilidade e integridade dos dados;

e) Promover a criação de indicadores de resultado e de impacte ao nível dos programas e projectos desenvolvidos por um ou mais serviços de modo a viabilizar comparações nacionais e internacionais.

Capítulo II

**Modalidades, procedimentos e órgãos de avaliação**

Artigo 14.º

**Modalidades e periodicidade**

1 - A avaliação dos serviços efectua-se através de auto-avaliação e de hetero-avaliação.

2 - A auto-avaliação dos serviços é realizada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão.

3 - A periodicidade referida no número anterior não prejudica a realização de avaliação plurianual se o orçamento comportar essa dimensão temporal e para fundamentação de decisões relativas à pertinência da existência do serviço, das suas atribuições,

organização e actividades.

Artigo 15.º

**Auto-avaliação**

1 - A auto-avaliação tem carácter obrigatório e deve evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR do serviço, em particular face aos objectivos anualmente fixados.

2 - A auto-avaliação é parte integrante do relatório de actividades anual e deve ser acompanhada de informação relativa:

a) À apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores externos;

b) À avaliação do sistema de controlo interno;

c) Às causas de incumprimento de acções ou projectos não executados ou com resultados insuficientes;

d) Às medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afectem os resultados a atingir;

e) À comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional, que possam constituir padrão de comparação;

f) À audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na auto-avaliação do serviço.

Artigo 16.º

**Comparação de unidades homogéneas**

1 - No caso de o serviço integrar unidades homogéneas sobre as quais detenha o poder de direcção, compete ao dirigente máximo assegurar a concepção e monitorização de um sistema de indicadores de desempenho que permita a sua comparabilidade.

2 - O sistema de indicadores referido no número anterior deve reflectir o conjunto das actividades prosseguidas e viabilizar a ordenação destas unidades numa óptica de eficiência relativa, para cada grupo homogéneo, em cada serviço.

3 - A qualidade desta monitorização é obrigatoriamente considerada na avaliação do serviço no parâmetro previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 11.º

4 - A cada unidade homogénea deve ser atribuída uma avaliação final de desempenho nos termos do artigo 18.º ou, em alternativa, deve ser elaborada lista hierarquizada das unidades homogéneas por ordem de avaliação.

5 - O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável, com as devidas adaptações, a serviços centrais que desenvolvem o mesmo tipo de actividades, fornecem o mesmo tipo de bens ou prestam o mesmo tipo de serviços dos que são assegurados por unidades homogéneas.

6 - No caso de as unidades homogéneas constituírem serviços periféricos de ministério, compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar o cumprimento do disposto no presente artigo.

Artigo 17.º

**Análise crítica da auto-avaliação**

1 - Em cada ministério compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação emitir parecer com análise crítica das auto-avaliações constantes dos relatórios de actividades elaborados pelos demais serviços.

2 - O resultado desta análise é comunicado a cada um dos serviços e ao respectivo membro do Governo.

3 - Os serviços referidos no n.º 1 devem ainda efectuar uma análise comparada de todos os serviços do ministério com vista a:

a) Identificar, anualmente, os serviços que se distinguiram positivamente ao nível do seu desempenho e propor ao respectivo membro do Governo a lista dos merecedores da distinção de mérito, mediante justificação circunstanciada;

b) Identificar, anualmente, os serviços com maiores desvios, não justificados, entre objectivos e resultados ou que, por outras razões consideradas pertinentes, devam ser objecto de hetero-avaliação e disso dar conhecimento ao Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) para os efeitos previstos na presente lei.

Artigo 18.º

**Expressão qualitativa da avaliação**

1 - A avaliação final do desempenho dos serviços é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

a) Desempenho bom, atingiu todos os objectivos, superando alguns;

b) Desempenho satisfatório, atingiu todos os objectivos ou os mais relevantes;

c) Desempenho insuficiente, não atingiu os objectivos mais relevantes.

2 - Em cada ministério pode ainda ser atribuída aos serviços com avaliação de Desempenho bom uma distinção de mérito reconhecendo Desempenho excelente, a qual significa superação global dos objectivos.

3 - As menções previstas no n.º 1 são propostas pelo dirigente máximo do serviço como resultado da auto-avaliação e, após o parecer previsto no n.º 1 do artigo anterior, homologadas ou alteradas pelo respectivo membro do Governo.

Artigo 19.º

**Distinção de mérito**

1 - Em cada ministério podem ser seleccionados os serviços que mais se distinguiram no seu desempenho para atribuição da distinção de mérito, reconhecendo o Desempenho excelente até 20 % dos serviços que o integram ou estão sob sua superintendência.

2 - A atribuição da distinção de mérito assenta em justificação circunstanciada, designadamente, por motivos relacionados com:

a) Evolução positiva e significativa nos resultados obtidos pelo serviço em comparação com anos anteriores;

b) Excelência de resultados obtidos, demonstrada designadamente por comparação com padrões nacionais ou internacionais, tendo em conta igualmente melhorias de eficiência;

c) Manutenção do nível de excelência antes atingido, se possível com a demonstração referida na alínea anterior.

3 - Compete, em cada ministério, ao respectivo ministro seleccionar os serviços e atribuir a distinção de mérito, observado o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º e no número anterior.

Artigo 20.º

**Hetero-avaliação**

1 - A hetero-avaliação visa obter um conhecimento aprofundado das causas dos desvios evidenciados na auto-avaliação ou de outra forma detectados e apresentar propostas para a melhoria dos processos e resultados futuros.

2 - A hetero-avaliação é da responsabilidade do Conselho Coordenador do SCI, podendo ser realizada por operadores internos, designadamente inspecções-gerais, ou externos, nomeadamente associações de consumidores ou outros utilizadores externos, desde que garantida a independência funcional face às entidades a avaliar.

3 - A hetero-avaliação dos serviços com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação é proposta pelo respectivo ministro.

4 - Na hetero-avaliação referida nos números anteriores não há lugar à atribuição de menção prevista no artigo 18.º

5 - A hetero-avaliação pode igualmente ser solicitada pelo serviço, em alternativa à auto-avaliação, mediante proposta apresentada ao Conselho Coordenador do SCI, no início do ano a que diz respeito o desempenho a avaliar.

Artigo 21.º

**Secção especializada do Conselho Coordenador do SCI**

1 - É criada, no âmbito do Conselho Coordenador do SCI, uma secção especializada com a função de dinamizar e coordenar as hetero-avaliações.

2 - Compete à secção especializada referida no número anterior propor ao Governo a política de hetero-avaliações, definir os termos de referência das avaliações e validar a qualidade do trabalho realizado pelos diversos operadores.

Artigo 22.º

**Programa anual de hetero-avaliações**

1 - O Conselho Coordenador do SCI propõe anualmente ao Governo, através dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, um programa anual de hetero-avaliações.

2 - O programa anual tem em conta as propostas efectuadas nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 17.º, bem como outras situações que indiciem maior insatisfação por parte dos utilizadores externos e ainda as propostas feitas nos termos do n.º 3 do artigo 20.º que se revelarem pertinentes.

3 - O programa anual deve conter os seguintes elementos:

a) Identificação dos serviços a avaliar no ano e respectiva justificação;

b) Indicação dos motivos que presidem à selecção dos operadores externos se for este o caso;

c) Prazo para a sua realização;

d) Critérios de selecção, no caso de a avaliação ser efectuada por operadores externos, e previsão de custos.

4 - Caso a proposta efectuada nos termos do n.º 1 seja aprovada por deliberação do Conselho de Ministros, cabe ao Conselho Coordenador do SCI promover a sua execução, designadamente através de apoio técnico ao processo de selecção dos operadores externos.

Artigo 23.º

**Contratação de operadores externos**

1 - O processo de selecção e contratação de operadores externos para avaliação de serviços é desenvolvido pela secretaria-geral do ministério em que o serviço a avaliar se integre.

2 - Os encargos administrativos e financeiros inerentes à hetero-avaliação são suportados pela secretaria-geral prevista no número anterior, excepto nos casos previstos no n.º 3 do artigo 20.º, em que são suportados pelo serviço.

Artigo 24.º

**Apresentação de resultados**

1 - Aos serviços avaliados é dado conhecimento do projecto de relatório da hetero-avaliação para que se possam pronunciar.

2 - O relatório da hetero-avaliação deve também ser entregue às organizações sindicais ou comissões de trabalhadores representativas do pessoal do serviço que o solicitem.

3 - O Conselho Coordenador do SCI emite parecer num prazo não superior a 30 dias após pronúncia do serviço avaliado sobre a qualidade dos relatórios de hetero-avaliação e efectua as recomendações que entender pertinentes, salientando os pontos positivos e os susceptíveis de melhoria.

4 - O Conselho Coordenador do SCI procede ao envio do parecer referido no número anterior aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública e ao ministro sob cuja direcção ou superintendência se encontre o serviço avaliado.

Capítulo III

**Resultados da avaliação**

Artigo 25.º

**Divulgação**

1 - Cada serviço procede à divulgação, na sua página electrónica, da auto-avaliação com indicação dos respectivos parâmetros.

2 - No caso de o parecer elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 17.º concluir pela discordância relativamente à valoração efectuada pelo serviço em sede de auto-avaliação, ou pela falta de fiabilidade do sistema de indicadores de desempenho, deve o mesmo ser obrigatoriamente divulgado juntamente com os elementos referidos no número anterior.

3 - Cada ministério procede à divulgação, na sua página electrónica, dos serviços aos quais foi atribuída uma distinção de mérito nos termos do artigo 19.º, especificando os principais fundamentos.

Artigo 26.º

**Efeitos da avaliação**

1 - Os resultados da avaliação dos serviços devem produzir efeitos sobre:

a) As opções de natureza orçamental com impacte no serviço;

b) As opções e prioridades do ciclo de gestão seguinte;

c) A avaliação realizada ao desempenho dos dirigentes superiores.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a atribuição da menção Desempenho insuficiente no processo de auto-avaliação é considerada pelo membro do Governo responsável, para efeitos da aplicação de um conjunto de medidas que podem incluir a celebração de nova carta de missão, na qual expressamente seja consagrado o plano de recuperação ou correcção dos desvios detectados.

3 - Os resultados da hetero-avaliação, realizada com os fundamentos previstos no n.º 1 do artigo 20.º, produzem os efeitos referidos no número anterior.

4 - A atribuição consecutiva de menções de Desempenho insuficiente ou a não superação de desvios evidenciados e analisados em sede de hetero-avaliação podem fundamentar as decisões relativas à pertinência da existência do serviço, da sua missão, atribuições, organização e actividades, sem prejuízo do apuramento de eventuais responsabilidades.

Artigo 27.º

**Efeitos da distinção de mérito**

A atribuição da distinção de mérito determina, por um ano, os seguintes efeitos:

a) O aumento para 35 % e 10 % das percentagens máximas previstas no n.º 5 do artigo 37.º para os dirigentes intermédios no SIADAP 2 e no n.º 1 do artigo 75.º para os demais trabalhadores no SIADAP 3, visando a diferenciação de Desempenho relevante e Desempenho excelente;

b) A atribuição pelo membro do Governo competente do reforço de dotações orçamentais visando a mudança de posições remuneratórias dos trabalhadores ou a atribuição de prémios;

c) A possibilidade de consagração de reforços orçamentais visando o suporte e dinamização de novos projectos de melhoria do serviço.

Capítulo IV

**Coordenação dos sistemas de avaliação**

Artigo 28.º

**Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços**

1 - Com o objectivo de assegurar a coordenação e dinamizar a cooperação entre os vários serviços com competências em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e de promover a troca de experiências e a divulgação de boas práticas nos domínios da avaliação é criado o Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços, a seguir designado abreviadamente por Conselho.

2 - O Conselho é presidido pelo membro do Governo que tem a seu cargo a área da Administração Pública e constituído pelos directores-gerais dos serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, pelo inspector-geral de Finanças, pelo director-geral da Administração e do Emprego Público e pelo presidente do conselho directivo da Agência para a Modernização Administrativa.

3 - Compete ao Conselho:

a) Acompanhar o processo de apoio técnico referido no artigo 13.º;

b) Propor iniciativas no sentido da melhoria da actuação dos serviços referidos no número anterior em matéria de avaliação dos serviços;

c) Assegurar a coerência e a qualidade das metodologias utilizadas em todos os ministérios;

d) Fomentar a investigação e formação dos serviços em matéria de avaliação de desempenho;

e) Promover a difusão de experiências avaliativas, nacionais ou internacionais, e de sistemas de avaliação em toda a Administração Pública;

f) Estimular a melhoria da qualidade dos sistemas de indicadores de desempenho e dos processos de auto-avaliação;

g) Promover a articulação entre os serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e o Conselho Coordenador do SCI;

h) Pronunciar-se sobre questões que lhe sejam submetidas pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, designadamente do âmbito de outros subsistemas do SIADAP.

4 - O Conselho pode criar, na sua dependência, grupos de trabalho constituídos por recursos afectos pelos serviços cujos dirigentes máximos nele participam visando o desenvolvimento de projectos ou o acompanhamento da dinâmica de avaliação dos serviços.

5 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público presta o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

6 - O regulamento de funcionamento do Conselho, incluindo as regras de participação de outras estruturas ou entidades, é aprovado por despacho do membro do Governo previsto no n.º 2.

7 - O regulamento referido no número anterior deve prever as regras relativas à participação de representantes de organizações sindicais quando, nas reuniões do Conselho, são abordadas questões relativas ao SIADAP 1 que tenham impacte na avaliação do desempenho dos trabalhadores ou, nos termos da alínea h) do n.º 3, questões relativas a outros subsistemas.

TÍTULO III

**Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública (SIADAP 2)**

Capítulo I

**Disposições gerais**

Artigo 29.º

**Periodicidade**

1 - A avaliação global do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é feita no termo das respectivas comissões de serviço, conforme o respectivo estatuto, ou no fim do prazo para que foram nomeados.
2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é objecto de avaliação intercalar, efectuada anualmente nos termos da presente lei.
3 - O período de avaliação intercalar corresponde ao ano civil, pressupondo o desempenho como dirigente por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados.
4 - A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios realizada nos termos do presente título não produz quaisquer efeitos na respectiva carreira de origem.
5 - A avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada anualmente nos termos dos n.os 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º
6 - A avaliação do desempenho do pessoal integrado em carreira que se encontre em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, é feita anualmente, nos termos do presente título, não sendo aplicável o disposto nos n.os 4 e 5.

Capítulo II

## Avaliação do desempenho dos dirigentes superiores

Artigo 30.º

### Parâmetros de avaliação

1 - A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores integra-se no ciclo de gestão do serviço e efectua-se com base nos seguintes parâmetros:
a) «Grau de cumprimento dos compromissos» constantes das respectivas cartas de missão, tendo por base os indicadores de medida fixados para a avaliação dos resultados obtidos em objectivos de eficácia, eficiência e qualidade nelas assumidos e na gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afectos ao serviço;
b) «Competências» de liderança, de visão estratégica, de representação externa e de gestão demonstradas.
2 - Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, os dirigentes superiores do 2.º grau, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, delegadas ou subdelegadas, assinam com o dirigente máximo uma carta de missão, a qual constitui um compromisso de gestão onde, de forma explícita, são definidos os objectivos, se possível quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados.
3 - A avaliação de desempenho dos membros dos conselhos directivos dos institutos públicos sujeitos ao Estatuto do Gestor Público segue o regime neste estabelecido.

Artigo 31.º

### Avaliação intercalar

1 - Para efeitos da avaliação intercalar prevista no n.º 2 do artigo 29.º, deve o dirigente máximo do serviço remeter ao respectivo membro do Governo, até 15 de Abril de cada ano, os seguintes elementos:
a) Relatório de actividades que integre a auto-avaliação do serviço nos termos previstos no n.º 2 do artigo 15.º;
b) Relatório sintético explicitando a evolução dos resultados de eficácia, eficiência e qualidade obtidos face aos compromissos fixados na carta de missão do dirigente para o ano em apreço em relação a anos anteriores e os resultados obtidos na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais.

2 - O relatório sintético referido na alínea b) do número anterior deve incluir as principais opções seguidas em matéria de gestão e qualificação dos recursos humanos, de gestão dos recursos financeiros e o resultado global da aplicação do SIADAP 2 e do SIADAP 3, incluindo expressamente a distribuição equitativa das menções qualitativas atribuídas, no total e por carreira.

3 - Os dirigentes superiores do 2.º grau devem apresentar ao dirigente máximo do serviço um relatório sintético explicitando os resultados obtidos face aos compromissos assumidos na carta de missão e sua evolução relativamente aos anos anteriores.

4 - Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ainda concorrer como elementos informadores da avaliação de cada dirigente superior as avaliações sobre ele efectuadas pelos dirigentes que dele dependam.

5 - A avaliação prevista no número anterior obedece às seguintes regras:

a) É facultativa;

b) Não é identificada;

c) Tem carácter de informação qualitativa e é orientada por questionário padronizado, ponderando 6 pontos de escala em cada valoração.

6 - É obrigatória a justificação sumária para cada valoração escolhida da escala prevista na alínea c) do número anterior, excepto para os pontos médios 3 e 4.

7 - As cartas de missão dos dirigentes superiores e o relatório previsto na alínea b) do n.º 1 podem obedecer a modelo aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 32.º

**Expressão da avaliação**

1 - A avaliação intercalar do desempenho dos dirigentes superiores afere-se pelos níveis de sucesso obtidos nos parâmetros de avaliação, traduzindo-se na verificação do sucesso global com superação do desempenho previsto em alguns domínios, face às exigências do exercício do cargo traduzidas naqueles parâmetros, no cumprimento de tais exigências ou no seu incumprimento.

2 - Pode ser atribuída aos dirigentes superiores a menção qualitativa de Desempenho excelente, a qual significa reconhecimento de mérito, com a superação global do desempenho previsto.

3 - O reconhecimento de mérito previsto no número anterior e os resultados da avaliação que fundamentam a atribuição de prémios de gestão são objecto de publicitação no ministério, pelos meios considerados mais adequados.

4 - A diferenciação de desempenhos dos dirigentes superiores é garantida pela fixação da percentagem máxima de 5 % do total de dirigentes superiores para atribuição de distinção de mérito com reconhecimento de Desempenho excelente.

5 - A percentagem prevista no número anterior incide sobre o número de dirigentes superiores do ministério sujeitos ao regime de avaliação previsto no presente capítulo.

6 - Em cada ministério, compete ao respectivo ministro assegurar a harmonização dos processos de avaliação, visando garantir o respeito pela percentagem fixada no n.º 4.

Artigo 33.º

**Avaliadores**

1 - O dirigente máximo do serviço é avaliado pelo membro do Governo que outorgou a carta de missão.

2 - Os dirigentes superiores do 2.º grau são avaliados pelo dirigente máximo que outorgou a carta de missão.

3 - A avaliação dos dirigentes superiores do 2.º grau é homologada pelo competente membro do Governo.

Artigo 34.º

**Efeitos**

1 - A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores tem os efeitos previstos no respectivo estatuto, designadamente em matéria de atribuição de prémios de gestão e de renovação ou de cessação da respectiva comissão de serviço.

2 - A não aplicação do SIADAP por razões imputáveis aos dirigentes máximos dos serviços, incluindo os membros dos conselhos directivos de institutos públicos, determina a cessação das respectivas funções.

Capítulo III

**Avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios**

Artigo 35.º

**Parâmetros de avaliação**

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios integra-se no ciclo de gestão do serviço e efectua-se com base nos seguintes parâmetros:

a) «Resultados» obtidos nos objectivos da unidade orgânica que dirige;

b) «Competências», integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo.

Artigo 36.º

**Avaliação intercalar**

1 - A avaliação anual intercalar prevista no n.º 2 do artigo 29.º fundamenta-se na avaliação dos parâmetros referidos no artigo anterior, através de indicadores de medida previamente estabelecidos.

2 - O parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos objectivos, em número não inferior a três, anualmente negociados com o dirigente, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do superior hierárquico.

3 - Os resultados obtidos em cada objectivo são valorados através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

a) «Objectivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Objectivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Objectivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

4 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos.

5 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas, para cada dirigente, em número não inferior a cinco.

6 - As competências referidas no número anterior são escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do superior hierárquico se não existir acordo, de entre as constantes em lista aprovada por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

7 - O dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, pode estabelecer por despacho as competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios, escolhidas de entre as constantes na lista referida no número anterior.

8 - Cada competência é valorada através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

9 - A pontuação final a atribuir no parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas.

10 - Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro «Resultados» uma ponderação mínima de 75 % e ao parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 25 %.

11 - A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

12 - As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas e, quando possível, milésimas.

13 - Por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Pública, devidamente fundamentado, podem ser fixadas ponderações diferentes das previstas no n.º 10 em função das especificidades dos cargos ou das atribuições dos serviços.

Artigo 37.º

**Expressão da avaliação final**

1 - A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

a) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

b) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

2 - A atribuição da menção qualitativa de Desempenho relevante é, por iniciativa do avaliado ou do avaliador, objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando Desempenho excelente.

3 - A iniciativa e o reconhecimento referidos no número anterior devem fundamentar-se, em regra, nos seguintes pressupostos:

a) O dirigente atingiu e ultrapassou todos os objectivos;

b) O dirigente demonstrou em permanência capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público que podem constituir exemplo para os trabalhadores.

4 - O reconhecimento de mérito previsto nos n.os 2 e 3 e a menção qualitativa e respectiva quantificação de avaliação que fundamenta a atribuição de prémio de desempenho são objecto de publicitação no serviço pelos meios considerados mais adequados.

5 - A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25 % para as menções de Desempenho relevante e, de entre estas, 5 % do total de dirigentes intermédios do serviço para o reconhecimento do Desempenho excelente, podendo haver pelo menos um dirigente com tal reconhecimento no caso de a aplicação da referida percentagem resultar em número inferior à unidade.

Artigo 38.º

**Avaliadores**

1 - Os dirigentes intermédios do 1.º grau são avaliados pelo dirigente superior de quem directamente dependam.

2 - Os dirigentes intermédios do 2.º grau são avaliados pelo dirigente superior ou intermédio do 1.º grau de quem directamente dependam.

3 - Sempre que o número de unidades homogéneas dependentes do mesmo dirigente superior o justifique, este pode delegar a avaliação dos respectivos dirigentes intermédios em avaliadores para o efeito designados de categoria ou posição funcional superior aos avaliados.

4 - Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ainda concorrer como elementos informadores da avaliação referida nos números anteriores:

a) A avaliação efectuada pelos restantes dirigentes intermédios do mesmo grau e, sendo do 2.º grau, os que exercem funções na mesma unidade orgânica;
b) A avaliação efectuada pelos dirigentes e trabalhadores subordinados directamente ao dirigente.
5 - A avaliação prevista nos números anteriores obedece ao disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 31.º

Artigo 39.º

**Efeitos**

1 - A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios tem os efeitos previstos no respectivo estatuto, designadamente em matéria de prémios de desempenho e de renovação, de não renovação ou de cessação da respectiva comissão de serviço.
2 - O reconhecimento de Desempenho excelente em três anos consecutivos confere ao dirigente intermédio, alternativamente, o direito a:
a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;
b) Estágio em organismo da Administração Pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço.
3 - O período sabático e os estágios a que se refere o número anterior consideram-se, para todos os efeitos legais, como serviço efectivo.
4 - O reconhecimento de Desempenho excelente em três anos consecutivos confere ainda ao dirigente intermédio o direito a cinco dias de férias, no ano seguinte, ou, por opção do dirigente, à correspondente remuneração.
5 - O reconhecimento de Desempenho relevante em três anos consecutivos confere ao dirigente intermédio o direito a três dias de férias, no ano seguinte, ou, por opção do dirigente, à correspondente remuneração.
6 - A atribuição da menção de Desempenho inadequado constitui fundamento para a cessação da respectiva comissão de serviço.
7 - Sem prejuízo do disposto no n.º 11, a atribuição da menção de Desempenho inadequado em dois anos consecutivos ou a não aplicação do SIADAP 3 aos trabalhadores dependentes do dirigente intermédio faz cessar a comissão de serviço ou impede a sua renovação.
8 - Os anos em que o dirigente receba prémio de desempenho não relevam para os efeitos previstos nos n.os 3 e 4.
9 - Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 a 4, os direitos neles previstos são conferidos ao dirigente quando este tenha acumulado 10 pontos nas avaliações do seu desempenho contados nos seguintes termos:
a) 3 pontos por cada menção de Desempenho excelente;
b) 2 pontos por cada menção de Desempenho relevante.
10 - Por decreto regulamentar, o Governo pode estabelecer as condições de atribuição de incentivos para formação profissional ou académica como prémio de Desempenho relevante e de Desempenho excelente.
11 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a não aplicação do SIADAP 3 por razão imputável ao dirigente intermédio determina a cessação da respectiva comissão de serviço e a não observância não fundamentada das orientações dadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação deve ser tida em conta na respectiva avaliação de desempenho, no parâmetro que for considerado mais adequado.

12 - A atribuição de nível de Desempenho inadequado ao pessoal integrado em carreira em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, bem como a não aplicação do SIADAP 3 ao pessoal que lhe está directamente afecto, tem os efeitos previstos no artigo 53.º

Artigo 40.º

**Processo de avaliação**

No que não estiver previsto no presente título, ao processo de avaliação intercalar dos dirigentes intermédios aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no título iv da presente lei.

TÍTULO IV

**Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3)**

Capítulo I

**Estrutura**

Secção I

**Periodicidade e requisitos para avaliação**

Artigo 41.º

**Periodicidade**

1 - A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter anual, sem prejuízo do disposto na presente lei para a avaliação a efectuar em modelos adaptados do SIADAP.

2 - A avaliação respeita ao desempenho do ano civil anterior.

Artigo 42.º

**Requisitos funcionais para avaliação**

1 - No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objecto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

2 - No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efectivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objecto de avaliação nos termos do presente título.

3 - O serviço efectivo deve ser prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto directo pelo período temporal referido no número anterior, admita, por decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, a realização de avaliação.

4 - No caso previsto no n.º 2, se no decorrer do ano civil anterior e ou período temporal de prestação de serviço efectivo se sucederem vários avaliadores, o que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efectiva e justa avaliação.

5 - No caso de quem, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos seis meses mas não tenha o correspondente serviço efectivo conforme definido na presente lei ou estando na situação prevista no n.º 3 não tenha obtido decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, não é realizada avaliação nos termos do presente título.

6 - No caso previsto no número anterior releva, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos da presente lei ou das suas adaptações.

7 - Se no caso previsto no n.º 5 o titular da relação jurídica de emprego público não tiver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração,

requer avaliação anual, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 43.º

**Ponderação curricular**

1 - A avaliação prevista no n.º 7 do artigo anterior traduz-se na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego público, em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

a) As habilitações académicas e profissionais;

b) A experiência profissional e a valorização curricular;

c) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente actividade de dirigente sindical.

2 - Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar-se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

3 - A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na presente lei.

4 - A ponderação curricular e a respectiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação, constantes em acta, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

5 - Os critérios referidos no número anterior podem ser estabelecidos uniformemente para todos os serviços por despacho normativo do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

Artigo 44.º

**Publicidade**

1 - As menções qualitativas e respectiva quantificação quando fundamentam, no ano em que são atribuídas, a mudança de posição remuneratória na carreira ou a atribuição de prémio de desempenho são objecto de publicitação, bem como as menções qualitativas anteriores que tenham sido atribuídas e que contribuam para tal fundamentação.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior e de outros casos de publicitação previstos na presente lei, os procedimentos relativos ao SIADAP 3 têm carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.

3 - Com excepção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo ficam sujeitos ao dever de sigilo.

4 - O acesso à documentação relativa ao SIADAP 3 subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

Secção II

**Metodologia de avaliação**

Artigo 45.º

**Parâmetros de avaliação**

A avaliação do desempenho dos trabalhadores integra-se no ciclo de gestão de cada serviço e incide sobre os seguintes parâmetros:

a) «Resultados» obtidos na prossecução de objectivos individuais em articulação com os objectivos da respectiva unidade orgânica;

b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.

Artigo 46.º

**Resultados**

1 - O parâmetro «Resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento dos objectivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objectivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2 - Os objectivos são, designadamente:

a) De produção de bens e actos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;

b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;

c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;

d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

3 - Podem ser fixados objectivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

4 - Anualmente são fixados pelo menos três objectivos para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no n.º 2 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.

5 - Para os resultados a obter em cada objectivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

Artigo 47.º

**Avaliação dos resultados atingidos**

1 - Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objectivo, de acordo com os respectivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo é expressa em três níveis:

a) «Objectivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Objectivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Objectivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

2 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos.

3 - Embora com desempenho efectivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objectivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objectivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objectivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

4 - A avaliação dos resultados obtidos em objectivos de responsabilidade partilhada previstos no n.º 3 do artigo anterior, em regra, é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada do avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador.

Artigo 48.º

**Competências**

1 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco.

2 - As competências referidas no número anterior são escolhidas nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 36.º

Artigo 49.º

**Avaliação das competências**

1 - A avaliação de cada competência é expressa em três níveis:

a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

2 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

Artigo 50.º

**Avaliação final**

1 - A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

2 - Para o parâmetro «Resultados» é atribuída uma ponderação mínima de 60 % e para o parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 40 %.

3 - Por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, podem ser estabelecidos limites diferentes dos fixados no número anterior em função de carreiras e, por despacho conjunto com o membro do Governo da tutela, podem igualmente ser fixados outros limites diferentes para carreiras especiais ou em função de especificidades das atribuições de serviços ou da sua gestão.

4 - A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

a) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

b) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

5 - À avaliação final dos trabalhadores é aplicável o disposto no n.º 12 do artigo 36.º

Artigo 51.º

**Reconhecimento de excelência**

1 - A atribuição da menção qualitativa de Desempenho relevante é objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando Desempenho excelente, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.

2 - A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos e analise o impacte do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

3 - O reconhecimento do mérito previsto no n.º 1 é objecto de publicitação no serviço pelos meios internos considerados mais adequados.

4 - Para efeitos de aplicação da legislação sobre carreiras e remunerações, a avaliação máxima nela prevista corresponde à menção qualitativa de Desempenho excelente.

Secção III

**Efeitos da avaliação**

Artigo 52.º

**Efeitos**

1 - A avaliação do desempenho individual tem, designadamente, os seguintes efeitos:

a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;
b) Diagnóstico de necessidades de formação;
c) Identificação de competências e comportamentos profissionais merecedores de melhoria;
d) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;
e) Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador e atribuição de prémios de desempenho, nos termos da legislação aplicável.
2 - O reconhecimento de Desempenho excelente em três anos consecutivos confere ao trabalhador, alternativamente, o direito a:
a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;
b) Estágio em organismo de Administração Pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço;
d) Frequência de acções de formação adequada ao desenvolvimento de competências profissionais.
3 - O período sabático, os estágios e as acções de formação a que se refere o número anterior consideram-se, para todos os efeitos legais, como serviço efectivo.
4 - O reconhecimento de Desempenho excelente em três anos consecutivos confere ainda ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a cinco dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.
5 - O reconhecimento de Desempenho relevante em três anos consecutivos confere ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a três dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.
6 - Aos efeitos da avaliação de desempenho dos trabalhadores aplica-se igualmente o disposto nos n.os 7 a 9 do artigo 39.º

Artigo 53.º

**Menção de inadequado**

1 - A atribuição da menção qualitativa de Desempenho inadequado deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:
a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do trabalhador;
b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador.
2 - As necessidades de formação identificadas devem traduzir-se em acções a incluir no plano de desenvolvimento profissional.

Artigo 54.º

**Potencial de desenvolvimento dos trabalhadores**

1 - O sistema de avaliação do desempenho deve permitir a identificação do potencial de evolução e desenvolvimento dos trabalhadores e o diagnóstico das respectivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual de cada serviço.
2 - A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos trabalhadores e a exigência do posto de trabalho que lhe está atribuído, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

Capítulo II

## Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 55.º

### Sujeitos

1 - Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

a) O avaliador;

b) O avaliado;

c) O conselho coordenador da avaliação;

d) A comissão paritária;

e) O dirigente máximo do serviço.

2 - A ausência ou impedimento de avaliador directo não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artigo 56.º

### Avaliador

1 - A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador:

a) Negociar os objectivos do avaliado, de acordo com os objectivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respectivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objectivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação;

b) Rever regularmente com o avaliado os objectivos anuais negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;

c) Negociar as competências que integram o segundo parâmetro de avaliação, nos termos da alínea b) do artigo 45.º e do artigo 48.º;

d) Avaliar anualmente os trabalhadores directamente subordinados, assegurando a correcta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;

e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento;

f) Fundamentar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, para os efeitos previstos na presente lei.

2 - O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efectiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efectiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

Artigo 57.º

### Avaliado

1 - Em cumprimento dos princípios enunciados na presente lei, o avaliado tem direito:

a) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objectivos e resultados que tenha contratualizado;

b) À avaliação do seu desempenho.

2 - Constituem deveres do avaliado proceder à respectiva auto-avaliação como garantia de envolvimento activo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação dos objectivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respectivos indicadores de medida.

3 - Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.

4 - É garantida aos avaliados o conhecimento dos objectivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.

5 - É garantido ao avaliado o direito de reclamação, de recurso e de impugnação jurisdicional.

Artigo 58.º

**Conselho coordenador da avaliação**

1 - Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona um conselho coordenador da avaliação, ao qual compete:

a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8.º;

b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;

c) Estabelecer o número de objectivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;

d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 2 e do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente;

e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;

f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2 - O conselho coordenador da avaliação é presidido pelo dirigente máximo do serviço e integra, para além do responsável pela gestão de recursos humanos, três a cinco dirigentes por aquele designados.

3 - Nos serviços de grande dimensão, sem prejuízo da existência do conselho coordenador da avaliação nos termos dos números anteriores, para efeitos de operacionalização do seu funcionamento, podem ser criadas secções autónomas presididas pelo dirigente máximo do serviço, compostas por um número restrito de dirigentes, exercendo as competências previstas nas alíneas d) e e) do n.º 1.

4 - Nos serviços em que, pela sua natureza ou condicionantes de estrutura orgânica, não for possível a constituição do conselho coordenador da avaliação nos termos dos n.os 2 e 3, podem as suas competências legais ser confiadas a uma comissão de avaliação a constituir por despacho do dirigente máximo do serviço, composta por trabalhadores com responsabilidade funcional adequada.

5 - A presidência do conselho coordenador da avaliação ou das secções autónomas previstas no n.º 3 pode ser delegada nos termos da lei.

6 - O regulamento de funcionamento do conselho coordenador da avaliação deve ser elaborado por cada serviço tendo em conta a sua natureza e dimensão.

7 - O conselho coordenador da avaliação tem composição restrita a dirigentes superiores e ao responsável pela gestão de recursos humanos quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes intermédios e, no caso de se tratar do exercício da competência referida na alínea e) do n.º 1, aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.os 3 e seguintes do artigo 69.º

Artigo 59.º

**Comissão paritária**

1 - Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.

2 - A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço, sendo um membro do conselho coordenador da avaliação, e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

3 - Nos serviços de grande dimensão podem ser constituídas várias comissões paritárias, em que os representantes da Administração são designados de entre os membros das secções autónomas previstas no n.º 3 do artigo anterior e os representantes dos trabalhadores eleitos pelos universos de trabalhadores que correspondam à competência daquelas secções autónomas.

4 - Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, pelo período de dois anos, sendo dois efectivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.

5 - Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de dois anos, em número de seis, sendo dois efectivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de todo o serviço ou de parte dele, nos termos do n.º 3.

6 - O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores deve decorrer em Dezembro e é organizado nos termos de despacho do dirigente máximo do serviço que é publicitado na página electrónica do serviço, do qual devem constar, entre outros, os seguintes pontos:

a) Data limite para indicação, pelos trabalhadores, dos membros da mesa ou mesas de voto, referindo expressamente que, na ausência dessa indicação, os mesmos são designados pelo dirigente competente até quarenta e oito horas antes da realização do acto eleitoral;

b) Número de elementos da mesa ou mesas de voto, o qual não deve ser superior a cinco por cada mesa, incluindo os membros suplentes;

c) Data do acto eleitoral;

d) Período e local do funcionamento das mesas de voto;

e) Data limite da comunicação dos resultados ao dirigente respectivo;

f) Dispensa dos membros das mesas do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que tem lugar a eleição, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto. 7 - A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.

8 - Os vogais efectivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respectivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores.

9 - Quando se verificar a interrupção do mandato de pelo menos metade do número de vogais efectivos e suplentes, representantes da Administração, por um lado, ou eleitos em representação dos avaliados, por outro, os procedimentos previstos nos n.os 4 e 5 podem ser repetidos, se necessário, por uma única vez e num prazo de cinco dias.

10 - Nos casos do número anterior, os vogais designados ou eleitos para preenchimento das vagas completam o mandato daqueles que substituem, passando a integrar a comissão até ao termo do período de funcionamento desta.

11 - Nas situações previstas no n.º 9, a impossibilidade comprovada de repetição dos procedimentos referidos não é impeditiva do prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação pela comissão paritária.

Artigo 60.º

**Dirigente máximo do serviço**

1 - Compete ao dirigente máximo do serviço:

a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;

b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;

c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da presente lei;

d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na presente lei em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;

e) Homologar as avaliações anuais;

f) Decidir das reclamações dos avaliados;

g) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de actividades do serviço;

h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

2 - Quando o dirigente máximo não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo conselho coordenador da avaliação, no caso previsto no n.º 5 do artigo 69.º, atribui nova menção qualitativa e respectiva quantificação, com a respectiva fundamentação.

3 - A competência prevista na alínea e) do n.º 1 pode ser delegada nos demais dirigentes superiores do serviço.

Capítulo III

**Processo de avaliação**

Artigo 61.º

**Fases**

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objectivos e resultados a atingir;

b) Realização da auto-avaliação e da avaliação;

c) Harmonização das propostas de avaliação;

d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objectivos e respectivos indicadores e fixação das competências;

e) Validação de avaliações e reconhecimento de Desempenhos excelentes;

f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;

g) Homologação;

h) Reclamação e outras impugnações;

i) Monitorização e revisão dos objectivos.

Artigo 62.º

**Planeamento**

1 - O planeamento do processo de avaliação, definição de objectivos e fixação dos resultados a atingir obedece às seguintes regras:

a) O processo é da iniciativa e responsabilidade do dirigente máximo do serviço e deve decorrer das orientações fundamentais dos documentos que integram o ciclo de gestão, das competências de cada unidade orgânica e da gestão articulada de actividades, centrada na arquitectura transversal dos processos internos de produção;

b) A definição de objectivos e resultados a atingir pelas unidades orgânicas deve envolver os respectivos dirigentes e trabalhadores, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno da actividade do serviço com os resultados a obter, a identificação e satisfação do interesse público e das necessidades dos utilizadores;

c) A planificação em cascata, quando efectuada, deve evidenciar o contributo de cada unidade orgânica para os resultados finais pretendidos para o serviço;
d) A definição de orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.
2 - O planeamento dos objectivos e resultados a atingir pelo serviço é considerado pelo conselho coordenador da avaliação no estabelecimento de orientações para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, para a fixação de indicadores, em particular os relativos à superação de objectivos, e para validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como o reconhecimento de Desempenho excelente.
3 - Na fase de planeamento estabelecem-se as articulações necessárias na aplicação dos vários subsistemas que constituem o SIADAP, nomeadamente visando o alinhamento dos objectivos do serviço, dos dirigentes e demais trabalhadores.
4 - A fase de planeamento deve decorrer no último trimestre de cada ano civil.

Artigo 63.º

**Auto-avaliação e avaliação**

1 - A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.
2 - A auto-avaliação é obrigatória e concretiza-se através de preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.
3 - A avaliação é efectuada pelo avaliador nos termos da presente lei, das orientações transmitidas pelo conselho coordenador da avaliação e em função dos parâmetros e respectivos indicadores de desempenho e é presente àquele conselho para efeitos de harmonização de propostas de atribuição de menções de Desempenho relevante ou Desempenho inadequado ou de reconhecimento de Desempenho excelente.
4 - A auto-avaliação e a avaliação devem, em regra, decorrer na 1.ª quinzena de Janeiro.
5 - A auto-avaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.

Artigo 64.º

**Harmonização de propostas de avaliação**

Na 2.ª quinzena de Janeiro, em regra, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores, na sequência das previstas na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 62.º e iniciar o processo que conduz à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos excelentes.

Artigo 65.º

**Reunião de avaliação**

1 - Durante o mês de Fevereiro e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respectivos avaliados, tendo como objectivo dar conhecimento da avaliação.
2 - No decurso da reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento bem como abordar os demais efeitos previstos no artigo 52.º
3 - Em articulação com o plano de actividades aprovado para o novo ciclo de gestão e considerando os objectivos fixados para a respectiva unidade orgânica, no decurso da

reunião são contratualizados os parâmetros de avaliação nos termos dos artigos seguintes.

4 - A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.

5 - No caso de o requerimento acima referido não obter resposta nos prazos legais, traduzida em marcação de reunião, pode o avaliado requerer ao dirigente máximo a referida marcação.

6 - No caso de não ser marcada reunião nos termos do número anterior, o avaliado pode requerer ao membro do Governo competente que estabeleça as orientações necessárias ao atempado cumprimento do disposto na presente lei.

7 - A situação prevista nos números anteriores é considerada para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos.

Artigo 66.º

**Contratualização dos parâmetros**

1 - No início de cada período anual de avaliação, no começo do exercício de um novo cargo ou função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objectivos a atingir, é efectuada reunião entre avaliador e avaliado destinada a fixar e registar na ficha de avaliação tais objectivos e as competências a demonstrar, bem como os respectivos indicadores de medida e critérios de superação.

2 - A reunião de negociação referida no número anterior deve ser precedida de reunião de análise do dirigente com todos os avaliados que integrem a respectiva unidade orgânica ou equipa, sendo a mesma obrigatória quando existirem objectivos partilhados decorrentes de documentos que integram o ciclo de gestão.

Artigo 67.º

**Contratualização de objectivos**

Sem prejuízo do disposto no artigo 46.º, a contratualização de objectivos a atingir efectua-se de acordo com as seguintes regras:

a) Os objectivos a atingir por cada trabalhador devem ser definidos pelo avaliador e avaliado no início do período da avaliação, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador;

b) A identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual do trabalhador é obrigatória num dos objectivos, quando resulte de diagnóstico efectuado no âmbito de avaliação do desempenho classificado como Desempenho inadequado;

c) Os objectivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento do trabalhador podem ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho.

Artigo 68.º

**Contratualização de competências**

1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 48.º, a fixação de competências a avaliar efectua-se de acordo com as seguintes regras:

a) As competências a desenvolver pelos trabalhadores são definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, e concretizam-se nos modelos específicos de adaptação do SIADAP 3;

b) A identificação das competências a demonstrar no desempenho anual de cada trabalhador é efectuada de entre as relacionadas com a respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, preferencialmente por acordo entre os intervenientes na avaliação.

2 - A selecção das competências a avaliar é efectuada de entre as constantes da lista a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º sempre que se não verifique o previsto na alínea a)

do número anterior, traduzido nos instrumentos regulamentares de adaptação do SIADAP.

Artigo 69.º

**Validações e reconhecimentos**

1 - Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação tendo em vista:

a) A validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado;

b) A análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho excelente.

2 - O reconhecimento de Desempenho excelente implica declaração formal do conselho coordenador da avaliação.

3 - Em caso de não validação da proposta de avaliação, o conselho coordenador da avaliação devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.

4 - No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o conselho coordenador da avaliação.

5 - No caso de o conselho coordenador da avaliação não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 70.º

**Apreciação pela comissão paritária**

1 - O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

2 - O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

3 - A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

4 - A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder trinta minutos.

5 - A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.

6 - O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respectiva fundamentação.

Artigo 71.º

**Homologação das avaliações**

A homologação das avaliações de desempenho é da competência do dirigente máximo do serviço, deve ser, em regra, efectuada até 30 de Março e dela deve ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 72.º

**Reclamação**

1 - O prazo para apresentação de reclamação do acto de homologação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

2 - Na decisão sobre reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 73.º

**Outras impugnações**

1 - Do acto de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.

2 - A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.

3 - Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

Artigo 74.º

**Monitorização**

1 - No decorrer do período de avaliação, são adoptados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efectuada a respectiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio da unidade orgânica, de modo a viabilizar:

a) A reformulação dos objectivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da actividade;

b) A clarificação de aspectos que se mostrem úteis ao futuro acto de avaliação;

c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efectivo do desenvolvimento do desempenho, como acto de fundamentação da avaliação final.

2 - O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

Artigo 75.º

**Diferenciação de desempenhos**

1 - Sem prejuízo do disposto na alínea a) do artigo 27.º, a diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25 % para as avaliações finais qualitativas de Desempenho relevante e, de entre estas, 5 % do total dos trabalhadores para o reconhecimento de Desempenho excelente.

2 - As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos n.os 2 a 7 do artigo 42.º, com aproximação por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras.

3 - As percentagens referidas nos n.os 1 e 2 devem ser do conhecimento de todos os avaliados.

4 - A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

5 - O número de objectivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respectivas ponderações devem ser previamente estabelecidos, nos termos da presente lei, designadamente nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 58.º, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.

TÍTULO V

**Sistema de informação de suporte à gestão de desempenho e acções de controlo**

Artigo 76.º

**Gestão e acompanhamento do SIADAP 2 e do SIADAP 3**

1 - O disposto na presente lei em matéria de processos de avaliação e respectivos instrumentos de suporte não impede o seu cumprimento em versão electrónica e, quando for o caso, com utilização de assinaturas digitais.

2 - Compete às secretarias-gerais de cada ministério elaborar relatórios síntese evidenciando a forma como o SIADAP 2 e o SIADAP 3 foram aplicados no âmbito dos respectivos serviços, nomeadamente quanto à fase de planeamento e quanto aos resultados de avaliação final.

3 - Compete à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Pública (DGAEP):

a) Acompanhar e apoiar a aplicação da avaliação do desempenho, designadamente através da produção de instrumentos de orientação normativa;

b) Elaborar relatório anual que evidencie a forma como o SIADAP foi aplicado na Administração Pública.

4 - Para efeitos do disposto no número anterior, a DGAEP recolhe informação junto dos serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e das secretarias-gerais.

5 - Todos os processos de transmissão da informação no âmbito de cada ministério e de alimentação das bases de dados relevantes devem ter suporte electrónico, devendo o tratamento estatístico e ligação aos sistemas de processamento de salários efectuar-se progressivamente de forma automática.

6 - A estrutura e conteúdo dos relatórios referidos nos números anteriores são objecto de normalização através de despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 77.º

**Publicitação de resultados**

1 - Anualmente é divulgado em cada serviço o resultado global da aplicação do SIADAP, contendo ainda o número das menções qualitativas atribuídas por carreira.

2 - Os resultados globais da aplicação do SIADAP são publicitados externamente pela DGAEP, nomeadamente na sua página electrónica.

Artigo 78.º

**Acções de controlo**

A Inspecção-Geral de Finanças realiza auditorias para avaliar a forma como os serviços procedem à aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho.

TÍTULO VI

**Disposições transitórias e finais**

Capítulo I

**Disposições transitórias**

Artigo 79.º

**Página electrónica**

A informação relativa à aplicação do SIADAP é publicitada, nos termos da presente lei, na página electrónica do serviço e, caso não exista, os documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou são objecto de livre acesso em local publicamente anunciado.

Artigo 80.º

**Regime transitório**

1 - Nos três anos civis após a entrada em vigor da presente lei, a avaliação dos desempenhos neles prestados pode seguir um regime transitório nos termos dos números seguintes, mediante decisão do dirigente máximo do serviço, ouvido o conselho coordenador da avaliação.

2 - O regime transitório pode ser utilizado na avaliação de trabalhadores desde que estejam cumulativamente reunidas as seguintes condições:

a) Se trate de trabalhadores a quem, no recrutamento para a respectiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou conferente de diploma do 12.º ano do ensino secundário;

b) Se trate de trabalhadores a desenvolver actividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

3 - O regime transitório assenta na avaliação das «Competências» do trabalhador, nos termos previstos na alínea b) do artigo 45.º

4 - As «Competências» são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a oito.

5 - Na escolha das «Competências» aplica-se o disposto nos n.os 6 e 7 do artigo 36.º e no artigo 68.º, sendo, contudo, obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

6 - Sempre que para o exercício das suas funções o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em conta a percepção por eles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, devendo registá-la no processo de avaliação e reflecti-la na avaliação das «Competências».

7 - À avaliação de cada competência no regime transitório aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 49.º

8 - A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respectiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.

9 - A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

10 - No regime transitório aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos títulos iv e v.

Artigo 81.º

**Estratégia de aplicação**

1 - Até 30 de Novembro de cada ano, os serviços iniciam ou prosseguem a construção do QUAR previsto no artigo 10.º e, no quadro das orientações fixadas pelos respectivos membros do Governo, propõem os objectivos a prosseguir no ano seguinte e estabelecem os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação.

2 - Os serviços que, nos diferentes ministérios, são competentes em matéria de planeamento, estratégia e avaliação acompanham e validam, nos termos da presente lei, o cumprimento do disposto no número anterior.

3 - Até 15 de Dezembro de cada ano, os membros do Governo referidos no n.º 1 aprovam os objectivos anuais de cada serviço.

4 - A estratégia de aplicação do SIADAP relativa aos desempenhos prestados em 2008 obedece às seguintes regras:

a) As acções e decisões previstas nos n.os 1 e 3 são cumpridas e tomadas no prazo de 21 e 30 dias respectivamente após a data de entrada em vigor da presente lei;

b) As cartas de missão de dirigentes superiores que à data da entrada em vigor da presente lei ainda as não tenham recebido por não lhes ser aplicável a legislação em vigor são subscritas no prazo de 30 dias após aquela data.

Artigo 82.º

**Sistemas específicos de avaliação**

1 - A avaliação do desempenho referente a 2008 nos serviços e organismos, assim como nas carreiras de regime especial e corpos especiais que disponham de um sistema de avaliação de desempenho específico que ainda não tenha sido adaptado ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º ou do artigo 21.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, efectua-se de acordo com o respectivo sistema específico, até à sua adaptação nos termos do artigo 3.º e do n.º 2 do artigo 86.º

2 - No caso de os sistemas específicos referidos no número anterior não preverem percentagens de diferenciação de desempenhos consagrada no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, as menções e quantificações atribuídas são apresentadas ao membro do Governo respectivo para ratificação, visando a verificação do equilíbrio de distribuição das menções pelos vários níveis de avaliação.

Capítulo II

**Disposições finais**

Artigo 83.º

**Extensão do âmbito de aplicação**

O disposto na presente lei em matéria de SIADAP 3, salvo se a lei ou regulamento de adaptação previsto no artigo 3.º dispuser em contrário, é também aplicável, com as necessárias adaptações, aos actuais trabalhadores com a qualidade de funcionário ou agente de pessoas colectivas que se encontrem excluídas do seu âmbito de aplicação.

Artigo 84.º

**Critérios de desempate**

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

Artigo 85.º

**Avaliações anteriores e conversão de resultados**

1 - Nas situações previstas na lei em que seja necessário ter em conta a avaliação de desempenho ou a classificação de serviço e, em concreto, devam ser tidos em conta os resultados da aplicação de diversos sistemas de avaliação, para conversão de valores quantitativos é usada a escala do SIADAP, devendo ser convertidas proporcionalmente para esta quaisquer outras escalas utilizadas, com aproximação por defeito, quando necessário.

2 - Nas situações previstas no número anterior em que só tenha havido atribuição de menção qualitativa ou atribuição de valores quantitativos não sujeitos a percentagens de diferenciação de desempenhos, é realizada ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º, por avaliador designado pelo dirigente máximo do serviço.

3 - No caso previsto nos n.os 5 e 6 do artigo 42.º releva ainda, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos:

a) Do SIADAP aprovado pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;

b) Dos sistemas de avaliação aprovados ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º e do artigo 21.º da lei referida na alínea anterior que estabeleçam percentagens de diferenciação em observância do princípio de diferenciação de desempenhos consagrado no artigo 15.º do mesmo diploma legal;

c) Do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril.

4 - No caso de quem não tenha avaliação do desempenho realizada nos anos de 2004 a 2007 inclusive por motivo que não lhe seja imputável, designadamente por não aplicação da legislação aplicável em matéria de avaliação de desempenho face à sua situação

funcional, pode ser requerida ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º, por avaliador designado pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 86.º

**Revisão de sistemas de avaliação**

1 - Mantêm-se em vigor os sistemas de avaliação aprovados ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º e do artigo 21.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, até à sua revisão para adaptação ao disposto na presente lei, a qual deve ocorrer até 31 de Dezembro de 2009, sob pena de caducidade.

2 - Os sistemas de avaliação específicos não abrangidos pelo disposto no número anterior mantêm-se em vigor até à sua revisão para adaptação ao disposto na presente lei, a qual deve ocorrer até 31 de Dezembro de 2008, sob pena de caducidade, sendo a sua aplicação sujeita às regras previstas no artigo 82.º

3 - O decurso dos períodos previstos nos n.os 1 e 2 não prejudica a aplicação do disposto na presente lei em matéria de SIADAP 1 e SIADAP 2 no que respeita aos dirigentes superiores e a aplicação do regime transitório referido no artigo 80.º

4 - Consideram-se adaptados ao correspondente subsistema do SIADAP, sem prejuízo de eventual revisão, nos termos dos artigos 3.º, 5.º e 6.º:

a) O sistema de avaliação de desempenho da Assembleia da República (SIADAR) regulado pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2004, de 29 de Dezembro;

b) O sistema de avaliação dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, previsto na Lei n.º 31/2002, de 20 de Dezembro;

c) O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente previsto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, e alterado pelos Decretos-Leis n.os 1/98, de 2 de Janeiro, e 15/2007, de 19 de Janeiro;

d) O sistema de avaliação de desempenho do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de Março;

e) Outros sistemas de avaliação cuja adaptação seja reconhecida por portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

Artigo 87.º

**Habilitação regulamentar**

O Governo adopta, por portaria, os instrumentos necessários à aplicação da presente lei, designadamente os modelos de fichas de avaliação no âmbito do SIADAP 2, para dirigentes intermédios, e do SIADAP 3.

Artigo 88.º

**Norma revogatória**

1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, são revogados:

a) A Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;

b) A Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril;

c) O Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

2 - O disposto nos diplomas referidos no número anterior é aplicável aos procedimentos de avaliação dos desempenhos prestados até 31 de Dezembro de 2007 e, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 86.º, aos desempenhos prestados até 31 de Dezembro de 2009 e 31 de Dezembro de 2008, respectivamente.

Artigo 89.º

**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 8 de Novembro de 2007.

O Presidente da Assembleia da República, Jaime Gama.

Promulgada em 10 de Dezembro de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendada em 11 de Dezembro de 2007.

O Primeiro-Ministro, José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.

# ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

## Lei n.º 60/2009

**de 6 de Agosto**

**Estabelece o regime de aplicação da educação sexual em meio escolar**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea *c*) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objecto e âmbito**

1 — A presente lei estabelece a aplicação da educação sexual nos estabelecimentos do ensino básico e do ensino secundário.

2 — A presente lei aplica-se a todos os estabelecimentos da rede pública, bem como aos estabelecimentos da rede privada e cooperativa com contrato de associação, de todo o território nacional.

Artigo 2.º

**Finalidades**

Constituem finalidades da educação sexual:

*a*) A valorização da sexualidade e afectividade entre as pessoas no desenvolvimento individual, respeitando o pluralismo das concepções existentes na sociedade portuguesa;

*b*) O desenvolvimento de competências nos jovens que permitam escolhas informadas e seguras no campo da sexualidade;

*c*) A melhoria dos relacionamentos afectivo-sexuais dos jovens;

*d*) A redução de consequências negativas dos comportamentos sexuais de risco, tais como a gravidez não desejada e as infecções sexualmente transmissíveis;

*e*) A capacidade de protecção face a todas as formas de exploração e de abuso sexuais;

*f*) O respeito pela diferença entre as pessoas e pelas diferentes orientações sexuais;

*g*) A valorização de uma sexualidade responsável e informada;

*h*) A promoção da igualdade entre os sexos;

*i*) O reconhecimento da importância de participação no processo educativo de encarregados de educação, alunos, professores e técnicos de saúde;

*j*) A compreensão científica do funcionamento dos mecanismos biológicos reprodutivos;

*l*) A eliminação de comportamentos baseados na discriminação sexual ou na violência em função do sexo ou orientação sexual.

Artigo 3.º

**Modalidades**

1 — No ensino básico, a educação sexual integra-se no âmbito da educação para a saúde, nas áreas curriculares não disciplinares, nos termos a regulamentar pelo Governo.

2 — No ensino secundário, a educação sexual integra-se no âmbito da educação para a saúde, nas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, nos termos a regulamentar pelo Governo.

3 — No ensino profissional, a educação sexual integra-se no âmbito da educação para a saúde, nos termos a regulamentar pelo Governo.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a transversalidade da educação sexual nas restantes disciplinas dos curricula dos diversos anos.

Artigo 4.º

**Conteúdos curriculares**

Compete ao Governo definir as orientações curriculares adequadas para os diferentes ciclos de ensino.

Artigo 5.º

**Carga horária**

A carga horária dedicada à educação sexual deve ser adaptada a cada nível de ensino e a cada turma, não devendo ser inferior a seis horas para o 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, nem inferior a doze horas para o 3.º ciclo do ensino básico e secundário, distribuídas de forma equilibrada pelos diversos períodos do ano lectivo.

Artigo 6.º

**Projecto educativo de escola**

A educação sexual é objecto de inclusão obrigatória nos projectos educativos dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, nos moldes definidos pelo respectivo conselho geral, ouvidas as associações de estudantes, as associações de pais e os professores.

Artigo 7.º

**Projecto de educação sexual na turma**

1 — O director de turma, o professor responsável pela educação para a saúde e educação sexual, bem como todos os demais professores da turma envolvidos na educação sexual no âmbito da transversalidade, devem elaborar, no início do ano escolar, o projecto de educação sexual da turma.

2 — Do projecto referido no número anterior, devem constar os conteúdos e temas que, em concreto, serão abordados, as iniciativas e visitas a realizar, as entidades, técnicos e especialistas externos à escola, a convidar.

Artigo 8.º

**Pessoal docente**

1 — Cada agrupamento de escolas e escola não agrupada deve designar um professor-coordenador da educação para a saúde e educação sexual.

2 — Cada agrupamento de escolas e escola não agrupada deverá ter uma equipa interdisciplinar de educação para a saúde e educação sexual, com uma dimensão adequada ao número de turmas existentes, coordenada pelo professor-coordenador.

3 — Compete a esta equipa:

*a*) Gerir o gabinete de informação e apoio ao aluno;

*b*) Assegurar a aplicação dos conteúdos curriculares;

*c*) Promover o envolvimento da comunidade educativa;

*d*) Organizar iniciativas de complemento curricular que julgar adequadas.

4 — Aos professores-coordenadores de educação para a saúde e educação sexual, aos professores responsáveis em cada turma pela educação para a saúde e educação sexual e aos professores que integrem as equipas interdisciplinares de educação para a saúde e educação sexual, é garantida, pelo Ministério da Educação, a formação necessária ao exercício dessas funções.

5 — Cada turma tem um professor responsável pela educação para a saúde e educação sexual.

6 — As habilitações necessárias, bem como as condições para o exercício das funções definidas no presente artigo, devem ser fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 9.º

**Parcerias**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a educação para a saúde e a educação sexual deve ter o acompanhamento dos profissionais de saúde das unidades de saúde e da respectiva comunidade local.

2 — O Ministério da Saúde assegura as condições de cooperação das unidades de saúde com os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas.

3 — O Ministério da Educação e os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas podem ainda estabelecer protocolos de parceria com organizações não governamentais, devidamente reconhecidas e especializadas na área, para desenvolvimento de projectos específicos, em moldes a regulamentar pelo Governo.

Artigo 10.º

**Gabinetes de informação e apoio**

1 — Os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário devem disponibilizar aos alunos um gabinete de informação e apoio no âmbito da educação para a saúde e educação sexual.

2 — O atendimento e funcionamento do respectivo gabinete de informação e apoio são assegurados por profissionais com formação nas áreas da educação para a saúde e educação sexual.

3 — O gabinete de informação e apoio articula a sua actividade com as respectivas unidades de saúde da comunidade local ou outros organismos do Estado, nomeadamente o Instituto Português da Juventude.

4 — O gabinete de informação e apoio funciona obrigatoriamente pelo menos uma manhã e uma tarde por semana.

5 — O gabinete de informação e apoio deve garantir um espaço na Internet com informação que assegure, prontamente, resposta às questões colocadas pelos alunos.

6 — As escolas disponibilizam um espaço condigno para funcionamento do gabinete, organizado com a participação dos alunos, que garanta a confidencialidade aos seus utilizadores.

7 — Os gabinetes de informação e apoio devem estar integrados nos projectos educativos dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, envolvendo especialmente os alunos na definição dos seus objectivos.

8 — O gabinete de informação e apoio, em articulação com as unidades de saúde, assegura aos alunos o acesso aos meios contraceptivos adequados.

Artigo 11.º

**Participação da comunidade escolar**

1 — Os encarregados de educação, os estudantes e as respectivas estruturas representativas devem ter um papel activo na prossecução e concretização das finalidades da presente lei.

2 — Os encarregados de educação e respectivas estruturas representativas são informados de todas as actividades curriculares e não curriculares desenvolvidas no âmbito da educação sexual.

3 — Sem prejuízo das finalidades da educação sexual, as respectivas comunidades escolares, em especial os conselhos pedagógicos, podem desenvolver todas as acções de complemento curricular que considerem adequadas para uma melhor formação na área da educação sexual.

Artigo 12.º

**Regulamentação**

O Governo regulamenta a presente lei no prazo de 60 dias após a sua publicação.

Artigo 13.º

**Avaliação**

1 — O Ministério da Educação deve garantir o acompanhamento, supervisão e coordenação da educação para a saúde e educação sexual nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, sendo responsável pela produção de relatórios de avaliação periódicos baseados, nomeadamente, em questionários realizados nas escolas.

2 — O Governo envia à Assembleia da República um relatório global de avaliação sobre a aplicação da educação sexual nas escolas, baseado nos relatórios periódicos, após os dois anos lectivos seguintes à entrada em vigor da presente lei.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, devendo ser aplicada nas escolas a partir da data de início do ano lectivo de 2009-2010.

2 — Os gabinetes de informação e apoio ao aluno devem estar em funcionamento em todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas até ao início do ano lectivo de 2010-2011.

Aprovada em 4 de Junho de 2009.

O Presidente da Assembleia da República, *Jaime Gama.*

Promulgada em 23 de Julho de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendada em 23 de Julho de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

# ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

## Lei n.º 4/97

**de 10 de Fevereiro**

**Autoriza o Governo a rever o regime do ilícito de mera ordenação social aplicável ao licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos que desenvolvem actividades de apoio social no âmbito da segurança social.**

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 164.º, alínea *e*), 168.º, n.º 1, alínea *d*), e 169.º, n.º 3, da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objecto**

Fica o Governo autorizado a aprovar o regime do ilícito de mera ordenação social aplicável à violação de normas relativas ao licenciamento e fiscalização dos estabelecimentos que desenvolvam actividades de apoio social no âmbito da protecção social.

Artigo 2.º

**Sentido e extensão**

A autorização referida no artigo anterior tem o seguinte sentido e extensão:

*a*) Estabelecer contra-ordenações aplicáveis às pessoas singulares, puníveis com coima cujo montante se poderá elevar até ao valor máximo de 2 000 000$, visando sancionar:

1) A abertura e funcionamento dos estabelecimentos que não se encontrem licenciados nem disponham de autorização provisória de funcionamento, de harmonia com a legislação aplicável;
2) A inadequação das instalações, bem como as deficientes condições de higiene e segurança, face aos requisitos legalmente estabelecidos;
3) A inexistência injustificada do pessoal técnico e auxiliar indicado no respectivo mapa;
4) A alimentação claramente deficiente para as necessidades dos utentes;
5) O excesso de lotação em relação à capacidade autorizada para o estabelecimento;
6) O impedimento das acções de fiscalização;
7) A violação de quaisquer outras normas ou exigências legais;

*b*) Punir os factos praticados com negligência, sendo em tais casos os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos a metade;

*c*) Estabelecer, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

1) Interdição do exercício da actividade em quaisquer estabelecimentos abrangidos pelo artigo 1.º;
2) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidade ou serviço público;
3) Encerramento do estabelecimento;
4) Suspensão do alvará ou da autorização provisória;

*d*) Determinar a publicidade das decisões definitivas que apliquem coima de montante igual ou superior a 200 000$ ou decretem o encerramento do estabelecimento.

Artigo 3.º

**Duração**

A autorização concedida pela presente lei tem a duração de 90 dias.

Aprovada em 19 de Dezembro de 1996.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos.*

Promulgada em 24 de Janeiro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 27 de Janeiro de 1997.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres.*

## Lei n.º 5/97

**de 10 de Fevereiro**

**Lei Quadro da Educação Pré-Escolar**

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 164.º, alínea *d*), e 169.º, n.º 3, da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

**Objecto**

Artigo 1.º

**Objecto**

A presente lei quadro, na sequência dos princípios definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, consagra o ordenamento jurídico da educação pré-escolar.

CAPÍTULO II

**Princípios gerais**

Artigo 2.º

**Princípio geral**

A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da acção educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

Artigo 3.º

**Educação pré-escolar**

1 — A educação pré-escolar destina-se às crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico e é ministrada em estabelecimentos de educação pré-escolar.

2 — A frequência da educação pré-escolar é facultativa, no reconhecimento de que cabe, primeiramente, à família a educação dos filhos, competindo, porém, ao Estado contribuir activamente para a universalização da oferta da educação pré-escolar, nos termos da presente lei.

3 — Por estabelecimento de educação pré-escolar entende-se a instituição que presta serviços vocacionados para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe actividades educativas, e actividades de apoio à família.

4 — O número de crianças por cada sala deverá ter em conta as diferentes condições demográficas de cada localidade.

Artigo 4.º

**Participação da família**

No âmbito da educação pré-escolar, cabe, designadamente, aos pais e encarregados de educação:

*a*) Participar, através de representantes eleitos para o efeito ou de associações representativas, na direcção dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
*b*) Desenvolver uma relação de cooperação com os agentes educativos numa perspectiva formativa;
*c*) Dar parecer sobre o horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar;
*d*) Participar, em regime de voluntariado, sob a orientação da direcção pedagógica da instituição, em actividades educativas de animação e de atendimento.

Artigo 5.º

**Papel estratégico do Estado**

Incumbe ao Estado:

*a*) Criar uma rede pública de educação pré-escolar, generalizando a oferta dos respectivos serviços de acordo com as necessidades;
*b*) Apoiar a criação de estabelecimentos de educação pré-escolar por outras entidades da sociedade civil, na medida em que a oferta disponível seja insuficiente;
*c*) Definir as normas gerais da educação pré-escolar, nomeadamente nos seus aspectos organizativo, pedagógico e técnico, e assegurar o seu efectivo cumprimento e aplicação, designadamente através do acompanhamento, da avaliação e da fiscalização;
*d*) Prestar apoio especial às zonas carenciadas.

Artigo 6.º

**Participação das autarquias locais**

O Governo fixará, através de decreto-lei, as condições de participação das autarquias locais na concretização dos objectivos previstos no presente diploma, assegurando os correspondentes meios financeiros.

Artigo 7.º

**Iniciativa particular, cooperativa e social**

Incumbe ao Estado apoiar as iniciativas da sociedade no domínio da educação pré-escolar, nomeadamente:

*a*) Dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo;
*b*) Das instituições particulares de solidariedade social;
*c*) De outras instituições sem fins lucrativos que prossigam actividades nos domínios da educação e do ensino.

## CAPÍTULO III

## Princípios de organização

Artigo 8.º

**Tutela pedagógica e técnica**

O Estado define as orientações gerais a que deve subordinar-se a educação pré-escolar, nomeadamente nos seus aspectos pedagógico e técnico, competindo-lhe:

*a*) Definir regras para o enquadramento da actividade dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
*b*) Definir objectivos e linhas de orientação curricular;
*c*) Definir os requisitos habilitacionais do pessoal que presta serviço nos estabelecimentos de educação pré-escolar;
*d*) Definir e assegurar a formação do pessoal;
*e*) Apoiar actividades de animação pedagógica;
*f*) Definir regras de avaliação da qualidade dos serviços;
*g*) Realizar as actividades de fiscalização e inspecção.

Artigo 9.º

**Redes de educação pré-escolar**

As redes de educação pré-escolar são constituídas por uma rede pública e uma rede privada, complementares entre si, visando a oferta universal e a boa gestão dos recursos públicos.

## CAPÍTULO IV

## Princípios gerais pedagógicos

Artigo 10.º

**Objectivos da educação pré-escolar**

São objectivos da educação pré-escolar:

*a*) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;
*b*) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
*c*) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
*d*) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
*e*) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como

meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
*f*) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
*g*) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;
*h*) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
*i*) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

Artigo 11.º

**Direcção pedagógica**

1 — Cada estabelecimento de educação pré-escolar dispõe, de entre outros órgãos, de uma direcção pedagógica assegurada por quem detenha as habilitações legalmente exigíveis para o efeito, a qual garante a execução das linhas de orientação curricular e a coordenação da actividade educativa.
2 — Nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, a direcção pedagógica será eleita de entre os educadores, sempre que o seu número o permita.

Artigo 12.º

**Horário de funcionamento**

1 — Os estabelecimentos de educação pré-escolar devem adoptar um horário adequado para o desenvolvimento das actividades pedagógicas, no qual se prevejam períodos específicos para actividades educativas, de animação e de apoio às famílias, tendo em conta as necessidades destas.
2 — O horário dos estabelecimentos deve igualmente adequar-se à possibilidade de neles serem servidas refeições às crianças.
3 — O horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar é homologado pelo Ministério da Educação, sob proposta da direcção pedagógica, ouvidos os pais e encarregados de educação.

## CAPÍTULO V

## Redes de educação pré-escolar

Artigo 13.º

**Rede pública**

Consideram-se integrados na rede pública os estabelecimentos de educação pré-escolar a funcionar na directa dependência da administração central, das Regiões Autónomas e das autarquias locais.

Artigo 14.º

**Rede privada**

A rede privada integra os estabelecimentos de educação pré-escolar que funcionem no âmbito do ensino particular e cooperativo, em instituições particulares de solidariedade social e em instituições sem fins lucrativos que prossigam actividades no domínio da educação e do ensino.

Artigo 15.º

**Outras modalidades da educação pré-escolar**

1 — São modalidades, entre outras, da educação pré-escolar:

*a*) A educação de infância itinerante;
*b*) A animação infantil comunitária.

2 — A educação de infância itinerante consiste na prestação de serviços de educação pré-escolar mediante a deslocação regular de um educador de infância a zonas de difícil acesso ou a zonas com um número reduzido de crianças.
3 — A animação infantil comunitária consiste na realização de actividades adequadas ao desenvolvimento de crianças que vivem em zonas urbanas ou suburbanas carenciadas, a levar a cabo em instalações cedidas pela comunidade local, num determinado período do dia.

Artigo 16.º

**Gratuitidade**

1 — A componente educativa da educação pré-escolar é gratuita.
2 — As restantes componentes da educação pré-escolar são comparticipadas pelo Estado de acordo com as condições sócio-económicas das famílias, com o objectivo de promover a igualdade de oportunidades, em termos a regulamentar pelo Governo.

## CAPÍTULO VI

## Administração, gestão e regime de pessoal

Artigo 17.º

**Administração e gestão**

A administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar serão definidas em decreto-lei.

Artigo 18.º

**Regime de pessoal**

1 — Aos educadores de infância em exercício de funções nos estabelecimentos de educação pré-escolar da dependência directa da administração central, Regiões Autónomas e das autarquias locais aplica-se o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2 — Aos educadores de infância que exerçam funções na rede privada devem ser, progressivamente, proporcionadas idênticas condições de exercício e de valorização profissionais.
3 — O Ministério da Educação definirá, mediante diploma regulamentar, os requisitos de formação do pessoal não docente que presta serviço nos estabelecimentos de educação pré-escolar.

## CAPÍTULO VII

## Formação e animação

Artigo 19.º

**Formação e animação**

O Estado, através do Ministério da Educação, incentivará programas de formação e animação e o apoio

a actividades e projectos no respectivo estabelecimento de educação pré-escolar e celebrará protocolos de colaboração com redes de formação já existentes.

## CAPÍTULO VIII

## Avaliação e inspecção

### Artigo 20.º

**Avaliação**

O Estado definirá critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados em todas as modalidades de educação pré-escolar.

### Artigo 21.º

**Inspecção**

Cabe à Inspecção-Geral da Educação o controlo do funcionamento pedagógico e técnico dos estabelecimentos de educação pré-escolar.

## CAPÍTULO IX

## Disposições finais e transitórias

### Artigo 22.º

**Financiamento**

1 — O Governo estabelecerá as normas gerais para o financiamento das modalidades da educação pré-escolar, definidas na presente lei.

2 — As normas a que se refere o número anterior devem prever:

*a*) O planeamento plurianual;
*b*) A explicitação do investimento público directo e do apoio a iniciativas de outros sectores;
*c*) Os critérios a adoptar visando a concretização da igualdade de oportunidades educativas, de acordo com o disposto no artigo 16.º do presente diploma, e a melhoria da qualidade da educação, designadamente através de incentivos à valorização dos profissionais da educação pré-escolar e do alargamento da oferta de horários adequados aos interesses das famílias.

### Artigo 23.º

**Norma transitória**

1 — Para efeito do disposto no artigo 12.º do presente diploma, os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar assegurarão progressivamente complementos de horário que correspondam às necessidades das famílias, desde a entrada em vigor da presente lei até ao início do ano lectivo de 2000-2001.

2 — A gratuitidade prevista no n.º 1 do artigo 16.º do presente diploma tem início no ano lectivo de 1997-1998 para as crianças que tenham completado 5 anos de idade, alargando-se, progressivamente, às demais crianças até ao ano lectivo de 2000-2001, de acordo com o artigo 3.º da presente lei.

3 — A partir do ano lectivo de 1998-1999, apenas serão apoiadas financeiramente as instituições que cumpram os requisitos de equiparação previstos no n.º 2 do artigo 18.º, estabelecidos por contratação.

### Artigo 24.º

**Revogação**

1 — É revogada a Lei n.º 5/77, de 1 de Fevereiro.

2 — Consideram-se igualmente revogadas as disposições do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de Dezembro, que contrariem o disposto na presente lei.

Aprovada em 10 de Dezembro de 1996.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos.*

Promulgada em 24 de Janeiro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 27 de Janeiro de 1997.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres.*

# ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

## Lei n.º 51/2012

**de 5 de setembro**

**Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea *c*) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Objeto, objetivos e âmbito

### Artigo 1.º

**Objeto**

A presente lei aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, adiante designado por Estatuto, no desenvolvimento das normas da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto.

### Artigo 2.º

**Objetivos**

O Estatuto prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo português, conforme se encontram estatuídos nos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, promovendo, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades.

### Artigo 3.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O Estatuto aplica-se aos alunos dos ensinos básico e secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais, com as especificidades nele previstas em razão dos diferentes ciclos de escolaridade ou respetivas modalidades e ou do nível etário dos destinatários.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a aplicação à educação pré-escolar do que no Estatuto se prevê relativamente à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência na escola.

3 — O Estatuto aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação, formação e ensino, doravante alternativamente designados por agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, escolas ou estabelecimentos de educação, formação ou ensino.

4 — Os princípios fundamentais que enformam o Estatuto aplicam-se, no respeito pela Lei de Bases do Sistema Educativo e no quadro das autonomias reconhecidas em legislação e regulamentação específicas, às instituições de educação e formação públicas não previstas no número anterior e aos estabelecimentos privados e cooperativos de educação e ensino que, nos termos anteriormente definidos, devem em conformidade adaptar os respetivos regulamentos internos.

5 — As referências aos órgãos de direção, administração e gestão ou pedagógicos, bem como às estruturas pedagógicas intermédias constantes na presente lei, consideram-se dirigidas aos órgãos e estruturas com competência equivalente em razão da matéria, de acordo com as regras específicas das diferentes ofertas formativas e o regime jurídico aplicável aos diferentes estabelecimentos de educação, formação e ensino.

## CAPÍTULO II

## Escolaridade obrigatória e obrigatoriedade de matrícula

### Artigo 4.º

**Escolaridade obrigatória**

O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.

### Artigo 5.º

**Matrícula**

1 — A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no presente Estatuto, integra os que estão contemplados no regulamento interno da escola.

2 — Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

## CAPÍTULO III

## Direitos e deveres do aluno

### SECÇÃO I

### Direitos do aluno

### Artigo 6.º

**Valores nacionais e cultura de cidadania**

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 7.º

**Direitos do aluno**

1 — O aluno tem direito a:

*a*) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

*b*) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

*c*) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

*d*) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

*e*) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

*f*) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

*g*) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

*h*) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

*i*) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

*j*) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

*k*) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

*l*) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

*m*) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

*n*) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

*o*) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

*p*) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

*q*) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

*r*) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

*s*) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

*t*) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 — A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas *g*), *h*) e *r*) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

Artigo 8.º

**Representação dos alunos**

1 — Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.

2 — A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3 — O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4 — Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5 — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 9.º

**Prémios de mérito**

1 — Para efeitos do disposto na alínea *h*) do artigo 7.º, o regulamento interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de

escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

*a*) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
*b*) Alcancem excelentes resultados escolares;
*c*) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
*d*) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2 — Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3 — Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

SECÇÃO II

**Deveres do aluno**

Artigo 10.º

**Deveres do aluno**

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

*a*) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
*b*) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
*c*) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
*d*) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
*e*) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
*f*) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
*g*) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
*h*) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
*i*) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
*j*) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
*k*) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
*l*) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
*m*) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
*n*) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
*o*) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
*p*) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
*q*) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
*r*) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
*s*) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
*t*) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
*u*) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
*v*) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
*x*) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

SECÇÃO III

**Processo individual e outros instrumentos de registo**

Artigo 11.º

**Processo individual do aluno**

1 — O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos

pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2 — São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3 — O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4 — Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5 — Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6 — O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.

7 — 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.

Artigo 12.º

**Outros instrumentos de registo**

1 — Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

*a*) O registo biográfico;
*b*) A caderneta escolar;
*c*) As fichas de registo da avaliação.

2 — O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3 — A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4 — As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

5 — A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6 — Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SECÇÃO IV

**Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

SUBSECÇÃO I

Dever de assiduidade

Artigo 13.º

**Frequência e assiduidade**

1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b*) do artigo 10.º e no n.º 3 do presente artigo.

2 — Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 — O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4 — O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5 — Sem prejuízo do disposto no presente Estatuto, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no regulamento interno.

Artigo 14.º

**Faltas e sua natureza**

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.

2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

4 — As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Estatuto.

6 — Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

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

Artigo 15.º

**Dispensa da atividade física**

1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 16.º

**Justificação de faltas**

1 — São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

*a*) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

*b*) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

*c*) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

*d*) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

*e*) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

*f*) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

*g*) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

*h*) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

*i*) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

*j*) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

*k*) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

*l*) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

*m*) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

*n*) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

*o*) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3 — O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5 — O regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

6 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 17.º

**Faltas injustificadas**

1 — As faltas são injustificadas quando:

*a*) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

*b*) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

*c*) A justificação não tenha sido aceite;

*d*) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 — Na situação prevista na alínea *c*) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 18.º

**Excesso grave de faltas**

1 — Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

*a*) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

*b*) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.

3 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4 — A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 — Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

SUBSECÇÃO II

Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 19.º

**Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

2 — A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do presente Estatuto.

4 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 — A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 20.º

**Medidas de recuperação e de integração**

1 — Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 — O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 — As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 — As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8 — Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9 — Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10 — Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11 — O disposto nos n.os 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

Artigo 21.º

**Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1 — O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 — Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

*a*) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

*b*) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

6 — As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea *b*) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.

7 — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

## CAPÍTULO IV

## **Disciplina**

### SECÇÃO I

### **Infração**

Artigo 22.º

**Qualificação de infração**

1 — A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 — A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º

3 — A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º

Artigo 23.º

**Participação de ocorrência**

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-

-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

## SECÇÃO II

## Medidas disciplinares

### SUBSECÇÃO I

### Finalidades e determinação das medidas disciplinares

### Artigo 24.º

**Finalidades das medidas disciplinares**

1 — Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 — As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4 — As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

### Artigo 25.º

**Determinação da medida disciplinar**

1 — Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 — São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3 — São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

### SUBSECÇÃO II

### Medidas disciplinares corretivas

### Artigo 26.º

**Medidas disciplinares corretivas**

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

*a*) A advertência;

*b*) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

*c*) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

*d*) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

*e*) A mudança de turma.

3 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 — Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6 — O regulamento interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.

7 — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

8 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9 — Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim,

definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *c*) do n.º 2.

10 — O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *d*) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11 — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 27.º

**Atividades de integração na escola ou na comunidade**

1 — O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.

3 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

4 — O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

SUBSECÇÃO III

Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 28.º

**Medidas disciplinares sancionatórias**

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

*a*) A repreensão registada;
*b*) A suspensão até 3 dias úteis;
*c*) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
*d*) A transferência de escola;
*e*) A expulsão da escola.

3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4 — A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 — Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º

8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 — A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11 — A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 29.º

**Cumulação de medidas disciplinares**

1 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2 do artigo 26.º é cumulável entre si.

2 — A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 30.º

**Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 28.º é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 — Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4 — O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 — A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 — Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7 — No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8 — Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

*a*) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

*b*) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

*c*) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º;

*d*) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 — No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 31.º

**Celeridade do procedimento disciplinar**

1 — A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 — Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

*a*) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

*b*) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3 — A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 — Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 — Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 — O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 — O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 — A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 32.º

**Suspensão preventiva do aluno**

1 — No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor,

o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

*a*) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

*b*) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

*c*) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 — A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 — Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no regulamento interno da escola.

4 — Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 28.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º

5 — Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º

7 — A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 33.º

**Decisão final**

1 — A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2 — A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 — A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 28.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4 — Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5 — Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6 — A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 — Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8 — Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SECÇÃO III

**Execução das medidas disciplinares**

Artigo 34.º

**Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

1 — Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 — A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 — O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 — Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 35.º

**Equipas multidisciplinares**

1 — Todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência

os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.

2 — As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3 — As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4 — As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5 — A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

*a*) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

*b*) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

*c*) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;

*d*) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

*e*) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

*f*) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

*g*) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;

*h*) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

*i*) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 44.º;

*j*) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º;

*k*) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6 — Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

## SECÇÃO IV

### Recursos e salvaguarda da convivência escolar

### Artigo 36.º

#### Recursos

1 — Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:

*a*) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

*b*) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2 — O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*) a *e*) do n.º 2 do artigo 28.º

3 — O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 — Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 — A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 33.º

6 — O despacho que apreciar o recurso referido na alínea *b*) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

### Artigo 37.º

#### Salvaguarda da convivência escolar

1 — Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele

à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 — O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 — O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

SECÇÃO V

**Responsabilidade civil e criminal**

Artigo 38.º

**Responsabilidade civil e criminal**

1 — A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 — Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 — Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 — O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 — O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO V

**Responsabilidade e autonomia**

SECÇÃO I

**Responsabilidade da comunidade educativa**

Artigo 39.º

**Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

1 — A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2 — A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3 — A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 40.º

**Responsabilidade dos alunos**

1 — Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.

2 — A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3 — Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 41.º

**Papel especial dos professores**

1 — Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2 — O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 42.º

**Autoridade do professor**

1 — A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 — A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 — Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 — Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua

pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 43.º

**Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

1 — Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

*a*) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

*b*) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

*c*) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

*d*) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

*e*) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

*f*) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

*g*) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

*h*) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

*i*) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

*j*) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

*k*) Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

*l*) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

*m*) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3 — Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4 — Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

*a*) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

*b*) Por decisão judicial;

*c*) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

*d*) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 — Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6 — Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7 — O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 44.º

**Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1 — O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.

2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

*a*) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 16.º;

*b*) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º;

*c*) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 — O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão

de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.

4 — O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5 — Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º

6 — Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 — O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea *b*) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do presente Estatuto.

Artigo 45.º

**Contraordenações**

1 — A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 — As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 — Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 — Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 — A negligência é punível.

7 — Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 — O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.

9 — O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:

*a*) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

*b*) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea *a*) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11 — Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 46.º

**Papel do pessoal não docente das escolas**

1 — O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 — Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3 — O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4 — A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 47.º

**Intervenção de outras entidades**

1 — Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3 — Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4 — Se a escola, no exercício da competência referida nos n.os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO II

**Autonomia da escola**

Artigo 48.º

**Vivência escolar**

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 49.º

**Regulamento interno da escola**

1 — O regulamento interno da escola tem por objeto:

*a*) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de caráter estatutário;

*b*) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;

*c*) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.

2 — No desenvolvimento do disposto na alínea *b*) do número anterior, o regulamento interno da escola pode dispor, entre outras matérias, quanto:

*a*) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;

*b*) À utilização das instalações e equipamentos;

*c*) Ao acesso às instalações e espaços escolares; e

*d*) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

Artigo 50.º

**Elaboração do regulamento interno da escola**

O regulamento interno da escola é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, devendo nessa elaboração participar a comunidade escolar, em especial através do funcionamento do conselho geral.

Artigo 51.º

**Divulgação do regulamento interno da escola**

1 — O regulamento interno da escola é publicitado no Portal das Escolas e na escola, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

2 — Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 43.º, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO VI

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 52.º

**Legislação subsidiária**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na presente lei aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 53.º

**Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar**

1 — O presente Estatuto e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas devem estar disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, em local ou pela forma a indicar no regulamento interno.

2 — O Ministério da Educação e Ciência, em articulação com o Ministério da Justiça e com o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, promoverá as ações de formação necessárias à implementação e correta aplicação do presente Estatuto.

3 — As ações de formação previstas no número anterior poderão incluir a participação e colaboração de juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da

segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens.

Artigo 54.º

**Sucessão de regimes**

O disposto na presente lei aplica-se apenas às situações constituídas após a sua entrada em vigor.

Artigo 55.º

**Norma revogatória**

1 — São revogados:

*a*) O Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, alterado pelas Leis n.os 3/2008, de 18 de janeiro, e 39/2012, de 2 de setembro;
*b*) Os artigos 26.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 301/93, de 31 de agosto.

2 — Consideram-se remetidas para disposições homólogas ou equivalentes do presente Estatuto todas as remissões feitas em legislação anterior para o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário ora revogado.

Artigo 56.º

**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no início do ano escolar de 2012-2013.

Aprovada em 25 de julho de 2012.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves*.

Promulgada em 24 de agosto de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendada em 28 de agosto de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## Lei n.º 52/2012

**de 5 de setembro**

**Lei de Bases dos Cuidados Paliativos**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea *c*) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

BASE I

**Âmbito**

A presente lei consagra o direito e regula o acesso dos cidadãos aos cuidados paliativos, define a responsabilidade do Estado em matéria de cuidados paliativos e cria a Rede Nacional de Cuidados Paliativos (RNCP), a funcionar sob tutela do Ministério da Saúde.

BASE II

**Conceitos**

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

*a*) «Cuidados paliativos» os cuidados ativos, coordenados e globais, prestados por unidades e equipas específicas, em internamento ou no domicílio, a doentes em situação em sofrimento decorrente de doença incurável ou grave, em fase avançada e progressiva, assim como às suas famílias, com o principal objetivo de promover o seu bem-estar e a sua qualidade de vida, através da prevenção e alívio do sofrimento físico, psicológico, social e espiritual, com base na identificação precoce e do tratamento rigoroso da dor e outros problemas físicos, mas também psicossociais e espirituais;
*b*) «Ações paliativas» as medidas terapêuticas sem intuito curativo, isoladas e praticadas por profissionais sem preparação específica, que visam minorar, em internamento ou no domicílio, as repercussões negativas da doença sobre o bem-estar global do doente, nomeadamente em situação de doença incurável ou grave, em fase avançada e progressiva;
*c*) «Continuidade dos cuidados» a sequencialidade, no tempo e nos serviços da RNCP, e fora desta, das intervenções integradas de saúde e de apoio psicossocial e espiritual;
*d*) «Obstinação diagnóstica e terapêutica» os procedimentos diagnósticos e terapêuticos que são desproporcionados e fúteis, no contexto global de cada doente, sem que daí advenha qualquer benefício para o mesmo, e que podem, por si próprios, causar sofrimento acrescido;
*e*) «Família» a pessoa ou pessoas designadas pelo doente ou, em caso de menores ou pessoas sem capacidade de decisão, pelo seu representante legal, com quem o doente tem uma relação próxima, podendo ter ou não laços de parentesco com o doente;
*f*) «Integração de cuidados» a conjugação das intervenções de saúde e de apoio psicossocial e espiritual, assente numa avaliação e planeamento de intervenção conjuntos;
*g*) «Multidisciplinaridade» a complementaridade de atuação entre diferentes especialidades profissionais;
*h*) «Interdisciplinaridade» a definição e assunção de objetivos comuns, orientadores das atuações, entre os profissionais da equipa de prestação de cuidados;
*i*) «Dependência» a situação em que se encontra a pessoa que, por falta ou perda de autonomia física, psíquica ou intelectual, resultante ou agravada por doença crónica, demência orgânica, sequelas pós-traumáticas, deficiência, doença incurável e ou grave em fase avançada, ausência ou escassez de apoio familiar ou de outra natureza, não consegue, por si só, realizar as atividades da vida diária;
*j*) «Domicílio» a residência particular, o estabelecimento ou a instituição onde habitualmente reside a pessoa que necessita de cuidados paliativos;
*k*) «Cuidados continuados de saúde» o conjunto de intervenções sequenciais de saúde e ou de apoio social, decorrente de avaliação conjunta, centrado na recuperação global entendida como o processo terapêutico e de apoio social, ativo e contínuo, que visa promover a autonomia melhorando a funcionalidade da pessoa em situação de dependência, através da sua reabilitação, readaptação e reinserção familiar e social;
*l*) «Prestadores informais» aqueles que, tendo ou não laços de parentesco com o doente, se responsabilizam e asseguram a prestação de cuidados básicos regulares e não especializados, ditos informais.

# Lei n.º 31/2002

**de 20 de Dezembro**

**Aprova o sistema de educação e do ensino não superior, desenvolvendo o regime previsto na Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo).**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea *c*) do artigo 161.º da Constituição, para valer como lei geral da República, o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Sistema de avaliação da educação e do ensino não superior

### Artigo 1.º

**Objecto**

A presente lei tem por objecto, no desenvolvimento do artigo 49.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, adiante designado por sistema de avaliação.

### Artigo 2.º

**Âmbito**

1 — O sistema de avaliação abrange a educação pré-escolar, os ensinos básico e secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais de educação, e a educação extra-escolar.

2 — O sistema de avaliação aplica-se aos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário da rede pública, privada, cooperativa e solidária.

### Artigo 3.º

**Objectivos do sistema de avaliação**

O sistema de avaliação, enquanto instrumento central de definição das políticas educativas, prossegue, de forma sistemática e permanente, os seguintes objectivos:

*a*) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia, apoiar a formulação e o desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele sistema;
*b*) Dotar a administração educativa local, regional e nacional, e a sociedade em geral, de um quadro de informações sobre o funcionamento do sistema educativo, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados da avaliação;
*c*) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade nas escolas;
*d*) Permitir incentivar as acções e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas, através de intervenções públicas de reconhecimento e apoio a estas;
*e*) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação activa no processo educativo;
*f*) Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino;
*g*) Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos funcionários não docentes das escolas;
*h*) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projectos educativos;
*i*) Participar nas instituições e nos processos internacionais de avaliação dos sistemas educativos, fornecendo informação e recolhendo experiências comparadas e termos internacionais de referência.

### Artigo 4.º

**Concepção de avaliação**

1 — A prossecução dos objectivos referidos no artigo anterior desenvolve-se com base numa concepção de avaliação que, a partir de uma análise de diagnóstico, vise a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência, bem como a identificação de boas práticas organizativas, de procedimentos e pedagógicas relativas à escola e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagens, que se constituam em modelos de reconhecimento, valorização, incentivo e dinamização educativa.

2 — O sistema de avaliação deve, através da participação em projectos e estudos desenvolvidos a nível internacional, permitir aferir os graus de desempenho do sistema educativo nacional em termos comparados.

## CAPÍTULO II

## Avaliação

### Artigo 5.º

**Estrutura da avaliação**

A avaliação estrutura-se com base na auto-avaliação, a realizar em cada escola ou agrupamento de escolas, e na avaliação externa.

### Artigo 6.º

**Auto-avaliação**

A auto-avaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

*a*) Grau de concretização do projecto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
*b*) Nível de execução de actividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afectivas e emocionais de vivência escolar propícia à interacção, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;
*c*) Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa,

o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à acção educativa, enquanto projecto e plano de actuação;
*d*) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
*e*) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 7.º

**Certificação da auto-avaliação**

O processo de auto-avaliação deve conformar-se a padrões de qualidade devidamente certificados.

Artigo 8.º

**Avaliação externa**

1 — A avaliação externa, a realizar no plano nacional ou por área educativa, em termos gerais ou em termos especializados, assenta, para além dos termos de análise referidos no artigo anterior, em aferições de conformidade normativa das actuações pedagógicas e didácticas e de administração e gestão, bem como de eficiência e eficácia das mesmas.
2 — A avaliação externa pode igualmente assentar em termos de análise da qualificação educativa da população, desenvolvendo-se neste caso, se necessário, fora do âmbito do sistema educativo.
3 — A avaliação externa estrutura-se com base nos seguintes elementos:

*a*) Sistema de avaliação das aprendizagens em vigor, tendente a aferir o sucesso escolar e o grau de cumprimento dos objectivos educativos definidos como essenciais pela administração educativa;
*b*) Sistema de certificação do processo de auto-avaliação;
*c*) Acções desenvolvidas, no âmbito das suas competências, pela Inspecção-Geral de Educação;
*d*) Processos de avaliação, geral ou especializada, a cargo dos demais serviços do Ministério da Educação;
*e*) Estudos especializados, a cargo de pessoas ou instituições, públicas ou privadas, de reconhecido mérito.

Artigo 9.º

**Parâmetros de avaliação**

1 — O processo de avaliação deve ter em consideração parâmetros de conhecimento científico, de carácter pedagógico, organizativo, funcional, de gestão, financeiro e sócio-económico, requeridos pelos termos de análise enunciados nos artigos 6.º e 8.º
2 — Os parâmetros referidos no número anterior concretizam-se, entre outros, nos seguintes indicadores relativos à organização e funcionamento das escolas e dos respectivos agrupamentos:

*a*) Cumprimento da escolaridade obrigatória;
*b*) Resultados escolares, em termos, designadamente, de taxa de sucesso, qualidade do mesmo e fluxos escolares;
*c*) Inserção no mercado de trabalho;
*d*) Organização e desenvolvimento curricular;
*e*) Participação da comunidade educativa;
*f*) Organização e métodos e técnicas de ensino e de aprendizagem, incluindo avaliação dos alunos e utilização de apoios educativos;
*g*) Adopção e utilização de manuais escolares;
*h*) Níveis de formação e experiência pedagógica e científica dos docentes;
*i*) Existência, estado e utilização das instalações e equipamentos;
*j*) Eficiência de organização e de gestão;
*l*) Articulação com o sistema de formação profissional e profissionalizante;
*m*) Colaboração com as autarquias locais;
*n*) Parcerias com entidades empresariais;
*o*) Dimensão do estabelecimento de ensino e clima e ambiente educativos.

Artigo 10.º

**Interpretação dos resultados da avaliação**

O processo de avaliação deve assentar numa interpretação integrada e contextualizada dos resultados obtidos.

## CAPÍTULO III

## Organização do sistema de avaliação

Artigo 11.º

**Estrutura orgânica do sistema de avaliação**

1 — A estrutura orgânica do sistema de avaliação é responsável pelas funções de planeamento, coordenação, definição de processos, execução, desenvolvimento, apreciação, interpretação e divulgação de resultados, no âmbito do sistema de avaliação previsto na presente lei.
2 — Integram a estrutura orgânica do sistema de avaliação o Conselho Nacional de Educação, através da sua comissão especializada permanente para a avaliação do sistema educativo, bem como os serviços do Ministério da Educação que, nos termos da respectiva lei orgânica, têm competência na área da avaliação do sistema educativo.

Artigo 12.º

**Conselho Nacional de Educação**

1 — O Conselho Nacional de Educação, através da sua comissão especializada permanente para a avaliação do sistema educativo, exerce, no âmbito do sistema de avaliação, as competências de emissão de opiniões, pareceres e recomendações previstas no Decreto-Lei n.º 125/82, de 22 de Abril, competindo-lhe, em especial, apreciar:

*a*) As normas relativas ao processo de auto-avaliação;
*b*) O plano anual das acções inerentes à avaliação externa;
*c*) Os resultados dos processos de avaliação, interna e externa.

2 — O Conselho Nacional de Educação, no âmbito da apreciação dos resultados dos processos de avaliação, deve interpretar as informações respectivas e propor as medidas de melhoria do sistema educativo que os mesmos revelem como necessárias.

3 — Para o exercício das competências referidas nos números anteriores, o Conselho Nacional de Educação pode solicitar ao Ministério da Educação toda a informação que repute necessária, bem como recomendar-lhe a utilização de processos de avaliação específicos.

Artigo 13.º

**Serviços do Ministério da Educação**

1 — Os serviços do Ministério da Educação são responsáveis pelo planeamento, coordenação, definição de processos, execução e desenvolvimento da avaliação do sistema educativo nacional, identificando a informação a obter, definindo e concretizando os processos e sistemas de recolha da mesma, trabalhando e interpretando a informação considerada adequada, bem como documentando os termos de cada processo de avaliação e os resultados respectivos.

2 — Os serviços do Ministério da Educação devem elaborar um relatório anual, contendo uma análise, quantitativa e qualitativa, de carácter consolidado, do sistema educativo, bem como um relatório trienal, contendo um diagnóstico do sistema educativo e uma análise prospectiva do mesmo, em ambos os casos organizados em termos coerentes com a concepção de avaliação prevista no artigo 4.º

3 — Para além dos relatórios referidos no número anterior, podem ser elaborados outros documentos de avaliação, geral ou especializada.

4 — Os serviços do Ministério da Educação asseguram, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo anterior, toda a informação requerida pelo Conselho Nacional de Educação.

CAPÍTULO IV

**Objectivos da avaliação**

Artigo 14.º

**Objectivos gerais dos resultados da avaliação**

Os resultados da avaliação, uma vez interpretados de forma integrada e contextualizada, devem permitir a formulação de propostas concretas e, em especial, quanto a:

*a*) Organização do sistema educativo;
*b*) Estrutura curricular;
*c*) Formação inicial, contínua e especializada dos docentes;
*d*) Autonomia, administração e gestão das escolas;
*e*) Incentivos e apoios diversificados às escolas;
*f*) Rede escolar;
*g*) Articulação entre o sistema de ensino e o sistema de formação;
*h*) Regime de avaliação dos alunos.

Artigo 15.º

**Objectivos específicos dos resultados da avaliação**

Os resultados da avaliação, nos termos referidos no artigo anterior, devem permitir às escolas aperfeiçoar a sua organização e funcionamento, quanto aos termos de análise referidos no artigo 6.º e, em especial, quanto:

*a*) Ao projecto educativo da escola;
*b*) Ao plano de desenvolvimento a médio e longo prazos;
*c*) Ao programa de actividades;
*d*) À interacção com a comunidade educativa;
*e*) Aos programas de formação;
*f*) À organização das actividades lectivas;
*g*) À gestão dos recursos.

Artigo 16.º

**Divulgação dos resultados da avaliação**

Os resultados da avaliação das escolas e do sistema educativo, constantes de relatórios de análise integrada, contextualizada e comparada, devem ser divulgados com o objectivo de disponibilizar aos cidadãos em geral e às comunidades educativas em particular uma visão extensiva, actualizada, criticamente reflectiva e comparada internacionalmente do sistema educativo português.

CAPÍTULO V

**Disposição transitória e final**

Artigo 17.º

**Constituição da comissão especializada permanente para a avaliação do sistema educativo**

A comissão especializada permanente para a avaliação do sistema educativo do Conselho Nacional de Educação, referida no n.º 1 do artigo 12.º, será constituída, nos termos da lei orgânica deste, até 120 dias após a entrada em vigor da presente lei.

Aprovada em 10 de Outubro de 2002.

O Presidente da Assembleia da República, *João Bosco Mota Amaral.*

Promulgada em 6 de Dezembro de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 11 de Dezembro de 2002.

O Primeiro-Ministro, *José Manuel Durão Barroso.*

## Lei n.º 32/2002

**de 20 de Dezembro**

**Aprova as bases da segurança social**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea *c*) do artigo 161.º da Constituição, para valer como lei geral da República, o seguinte:

CAPÍTULO I

**Objectivos e princípios**

Artigo 1.º

**Disposição geral**

A presente lei define, nos termos previstos na Constituição da República Portuguesa, as bases gerais em que assenta o sistema de segurança social, adiante desig-

divulgados pela autoridade de gestão com uma antecedência não inferior a 10 dias seguidos relativamente ao início do prazo de submissão.

2 — *(Anterior n.º 3.)*

3 — *(Revogado.)*

4 — *(Revogado.)*

Artigo 13.º

**Avisos de abertura e anúncios**

1 — Os avisos de abertura dos concursos e os anúncios dos períodos de apresentação dos pedidos de apoio são aprovados pelo gestor e indicam, nomeadamente, o seguinte:

*a*) . . . . . .

*b*) . . . . . .

*c*) . . . . . .

*d*) . . . . . .

*e*) . . . . . .

*f*) . . . . . .

*g*) . . . . . .

*h*) Os critérios de seleção em função dos objetivos e prioridades fixados.

2 — . . . . . .

Artigo 14.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — São solicitados aos candidatos, quando se justifique, elementos complementares, constituindo a falta de entrega dos mesmos ou a ausência de resposta fundamento para a não aprovação do pedido.

4 — . . . . . .

5 — Os pedidos de apoio são objeto de decisão pelo gestor, exceto se o beneficiário for a autoridade de gestão do PRRN, caso em que são objeto de decisão pelo membro do Governo responsável pelo PRRN.

6 — . . . . . .

7 — . . . . . .

Artigo 15.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — O IFAP, I. P., envia o contrato de financiamento ao beneficiário, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de receção da decisão do gestor, o qual dispõe de 20 dias úteis para devolução do mesmo devidamente firmado, sob pena de caducidade do direito à celebração do contrato, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de março.

3 — *(Revogado.)*

Artigo 18.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — Quando previsto no contrato de financiamento podem ser apresentados pedidos de pagamento a título de adiantamento.

Artigo 19.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — Podem ser solicitados aos beneficiários elementos complementares, constituindo a falta de entrega dos mesmos ou a ausência de resposta fundamento para a não aprovação do pedido.

5 — *(Revogado.)*»

Artigo 2.º

**Aditamento ao Regulamento aprovado pela Portaria n.º 501/2010, de 16 de julho**

Ao Regulamento aprovado pela Portaria n.º 501/2010, de 16 de julho, é aditado o artigo 14.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 14.º-A

**Readmissão de pedidos de apoio**

Os pedidos de apoio que tenham sido objeto de parecer favorável e que não tenham sido aprovados por insuficiência orçamental podem, mediante decisão do gestor, ser aprovados em caso de disponibilidade orçamental, de acordo com a hierarquização obtida no respetivo concurso ou período.»

Artigo 3.º

**Norma revogatória**

São revogadas as alíneas *b*) e *d*), do n.º 1 do artigo 6.º, o n.º 2 do artigo 10.º, os n.os 3 e 4 do artigo 12.º, o n.º 5 do artigo 19.º, o n.º 4 do artigo 20.º e o artigo 23.º

Artigo 4.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

1 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2 — As alterações introduzidas pelo presente diploma produzem efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2012.

O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque,* em 12 de junho de 2012.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Decreto-Lei n.º 137/2012

**de 2 de julho**

A Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto, consagra o direito à educação pela garantia de uma permanente ação formativa orientada para o desenvolvimento global da personalidade, o progresso social e a democratização da sociedade.

Por sua vez, no Programa do XIX Governo Constitucional, a educação é assumida como um serviço público universal sendo estabelecida como missão do Governo a substituição da facilidade pelo esforço, do dirigismo

pedagógico pelo rigor científico, da indisciplina pela disciplina, do centralismo pela autonomia.

Neste sentido, a administração e a gestão das escolas assumem-se como instrumentos fundamentais para atingir as metas a prosseguir pelo Governo para o aperfeiçoamento do sistema educativo.

Assente neste quadro programático e na experiência adquirida no decurso da vigência do regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, o Governo pretende promover a sua revisão com vista a dotar o ordenamento jurídico português de normas que garantam e promovam o reforço progressivo da autonomia e a maior flexibilização organizacional e pedagógica das escolas, condições essenciais para a melhoria do sistema público de educação. Para tal contribuirá a reestruturação da rede escolar, a consolidação e alargamento da rede de escolas com contratos de autonomia, a hierarquização no exercício de cargos de gestão, a integração dos instrumentos de gestão, a consolidação de uma cultura de avaliação e o reforço da abertura à comunidade.

O aprofundamento da autonomia das escolas e a consequente maior eficácia dos procedimentos e dos resultados decorrerá, em grande medida, através da celebração de contratos de autonomia entre a respetiva escola, o Ministério da Educação e Ciência e outros parceiros da comunidade, nomeadamente, em domínios como a diferenciação da oferta educativa, a transferência de competências na organização do currículo, a constituição de turmas, a gestão de recursos humanos.

Por outro lado, pretende proceder-se também à reorganização da rede escolar através do agrupamento e agregação de escolas de modo a garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, bem como a proporcionar aos alunos de uma dada área geográfica um percurso sequencial e articulado e, desse modo, favorecer a transição adequada entre os diferentes níveis e ciclos de ensino.

Mantêm-se os órgãos de administração e gestão, mas reforça-se a competência do conselho geral, atenta a sua legitimidade, enquanto órgão de representação dos agentes de ensino, dos pais e encarregados de educação e da comunidade local, designadamente de instituições, organizações de caráter económico, social, cultural e científico.

Adicionalmente, procede-se ao reajustamento do processo eleitoral do diretor, conferindo-lhe maior legitimidade através do reforço da exigência dos requisitos para o exercício da função e, por outro lado, consagram-se mecanismos de responsabilização no exercício dos cargos de direção, de gestão e de gestão intermédia.

Com a nova constituição do conselho pedagógico confere-se-lhe um caráter estritamente profissional, confinando a sua constituição a docentes.

Atendendo à sua importância na organização escolar, e em particular na avaliação do desempenho docente, o presente diploma reforça e visa, igualmente, os requisitos de formação, bem como de legitimidade eleitoral do coordenador de departamento.

Considerando a complexidade da administração e gestão escolar, promove-se a simplificação e integração dos instrumentos de gestão estratégica, de modo que estes sejam facilmente apreendidos por toda a comunidade educativa e proporcionem melhores condições de eficácia.

Toda esta trajetória de aprofundamento da autonomia das escolas é realizada em estreita conexão com processos de avaliação orientados para a melhoria da qualidade do serviço público de educação, pelo que se reforça a valorização de uma cultura de autoavaliação e de avaliação externa, com a consequente introdução de mecanismos de autorregulação e melhoria dos desempenhos pedagógicos e organizacionais.

Foram ouvidos o Conselho das Escolas, a Associação Nacional de Municípios Portugueses e a Confederação Nacional das Associações de Pais.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de maio, alterada pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pelo artigo 48.º e pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 62.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente decreto-lei procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Artigo 2.º

**Alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril**

Os artigos 6.º, 9.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 29.º, 31.º, 32.º, 33.º, 34.º, 37.º, 40.º, 43.º, 45.º, 46.º, 49.º, 50.º, 52.º, 56.º, 57.º, 58.º, 60.º, 61.º, 62.º, 63.º, 65.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

**[...]**

1 — O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das seguintes finalidades:

*a*) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;

*b*) *[Anterior alínea a).]*

*c*) *[Anterior alínea b).]*

*d*) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

2 — . . . . . .

*a*) Construção de percursos escolares coerentes e integrados;
*b*) . . . . . .
*c*) Eficácia e eficiência da gestão dos recursos humanos, pedagógicos e materiais;
*d*) *[Anterior alínea c).]*
*e*) Dimensão equilibrada e racional.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — No quadro dos princípios consagrados nos números anteriores, os requisitos e condições específicos a que se subordina a constituição de agrupamentos de escolas são os definidos em regulamentação própria.
7 — No exercício da respetiva autonomia, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ainda os agrupamentos de escolas ou as escolas não agrupadas estabelecer com outras escolas, públicas ou privadas, formas temporárias ou duradouras de cooperação e de articulação aos diferentes níveis, podendo para o efeito constituir parcerias, associações, redes ou outras formas de aproximação e partilha que, de algum modo, possam contribuir para a prossecução de algum ou alguns dos objetivos previstos no presente artigo.

Artigo 9.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — O contrato de autonomia é celebrado entre a administração educativa e os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, nos termos previstos no capítulo VII do presente decreto-lei.

Artigo 12.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.
4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 9, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos previstos no artigo 30.º, não podem ser membros do conselho geral.
5 — *(Anterior n.º 3.)*
6 — A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.
7 — *(Anterior n.º 5.)*
8 — *(Anterior n.º 6.)*
9 — *(Anterior n.º 7.)*

Artigo 13.º

**[...]**

1 — . . . . . .

*a*) . . . . . .
*b*) . . . . . .
*c*) . . . . . .
*d*) . . . . . .
*e*) . . . . . .
*f*) . . . . . .
*g*) . . . . . .
*h*) . . . . . .
*i*) . . . . . .
*j*) . . . . . .
*k*) *[Anterior alínea l).]*
*l*) *[Anterior alínea m).]*
*m*) *[Anterior alínea n).]*
*n*) *[Anterior alínea o).]*
*o*) *[Anterior alínea p).]*
*p*) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
*q*) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
*r*) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
*s*) Aprovar o mapa de férias do diretor.

2 — . . . . . .
3 — Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .

Artigo 14.º

**[...]**

1 — Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2 — Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos no regulamento interno.
3 — *(Anterior n.º 2.)*
4 — *(Anterior n.º 3.)*
5 — *(Anterior n.º 4.)*
6 — *(Anterior n.º 5.)*

Artigo 15.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nos termos definidos no regulamento interno.
4 — . . . . . .

Artigo 20.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

*a*) . . . . . .
*b*) . . . . . .
*c*) . . . . . .
*d*) . . . . . .
*e*) . . . . . .
*f*) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os diretores de turma;
*g*) . . . . . .
*h*) . . . . . .
*i*) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 13.º;
*j*) . . . . . .
*k*) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
*l*) . . . . . .

5 — . . . . . .

*a*) . . . . . .
*b*) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
*c*) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
*d*) *[Anterior alínea e).]*
*e*) *[Anterior alínea f).]*
*f*) *(Revogada.)*

6 — . . . . . .
7 — O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea *d*) do n.º 5.
8 — . . . . . .

Artigo 21.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4 — . . . . . .

*a*) . . . . . .
*b*) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto-lei, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
*c*) . . . . . .
*d*) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º

5 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea *a*) do número anterior.
6 — O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 22.º

**Abertura do procedimento concursal**

1 — Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2 — Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3 — O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

*a*) O agrupamento de escolas ou escola não agrupada para que é aberto o procedimento concursal;
*b*) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente decreto-lei;
*c*) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
*d*) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4 — O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, por aviso publicitado do seguinte modo:

*a*) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
*b*) Na página eletrónica do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
*c*) Por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

5 — *(Anterior n.º 4.)*
6 — *(Anterior n.º 5.)*

Artigo 23.º

[...]

1 — *(Anterior n.º 2.)*

2 — No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 — Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do presente decreto-lei.

4 — O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 — . . . . . .

Artigo 24.º

[...]

1 — O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

Artigo 25.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

*a*) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

*b*) . . . . . .

*c*) . . . . . .

7 — . . . . . .

8 — . . . . . .

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º

11 — *(Anterior n.º 9.)*

Artigo 29.º

[...]

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

*a*) . . . . . .

*b*) . . . . . .

*c*) . . . . . .

Artigo 31.º

[...]

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

Artigo 32.º

[...]

1 — A composição do conselho pedagógico é estabelecida pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada nos termos do respetivo regulamento interno, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros e observando os seguintes princípios:

*a*) . . . . . .

*b*) . . . . . .

*c*) *(Revogada.)*

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — *(Revogado.)*

5 — *(Revogado.)*

6 — Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 33.º

[...]

. . . . . .

*a*) . . . . . .

*b*) . . . . . .

*c*) . . . . . .

*d*) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

*e*) . . . . . .

*f*) . . . . . .

*g*) . . . . . .

*h*) . . . . . .

*i*) . . . . . .

*j*) . . . . . .

*k*) *[Anterior alínea l).]*

*l*) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

*m*) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

*n*) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 34.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas *a*), *b*), *e*), *f*) *j*), e *k*) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 37.º

**[...]**

. . . . . .

*a*) . . . . . .

*b*) . . . . . .

*c*) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 40.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

Artigo 43.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — O número de departamentos curriculares é definido no regulamento interno do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, no âmbito e no exercício da respetiva autonomia pedagógica e curricular.

4 — *(Revogado.)*

5 — O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

6 — Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

*a*) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

*b*) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

*c*) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

7 — O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

8 — Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

9 — *(Anterior n.º 5.)*

10 — Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 45.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada, sempre que possível, por professores de carreira a designar nos termos do regulamento interno.

3 — . . . . . .

Artigo 46.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

7 — . . . . . .

8 — . . . . . .

Artigo 49.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da Administração Escolar.

Artigo 50.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

Artigo 52.º

[...]

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regime gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 56.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre a escola, o Ministério da Educação e Ciência e a câmara municipal, mediante a participação dos conselhos municipais de educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia, nos termos dos artigos seguintes.
3 — . . . . . .

Artigo 57.º

[...]

1 — Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre a escola, o Ministério da Educação e Ciência, a câmara municipal e, eventualmente, outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão de uma escola ou de um agrupamento de escolas.
2 — . . . . . .

*a*) . . . . . .
*b*) Compromisso do Estado através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada na execução do projeto educativo, assim como dos respetivos planos de atividades;
*c*) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos credíveis e rigorosos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permitam aferir a qualidade do serviço público de educação;
*d*) . . . . . .
*e*) . . . . . .
*f*) A melhoria dos resultados escolares e a diminuição do abandono escolar.

3 — . . . . . .

*a*) Um projeto educativo contextualizado, consistente e fundamentado;
*b*) . . . . . .

Artigo 58.º

[...]

1 — . . . . . .

*a*) . . . . . .
*b*) Oferta de cursos com planos curriculares próprios, no respeito pelos objetivos do sistema nacional de educação;
*c*) *[Anterior alínea b).]*
*d*) *[Anterior alínea c).]*
*e*) *[Anterior alínea d).]*
*f*) *[Anterior alínea e).]*
*g*) *[Anterior alínea f).]*
*h*) *[Anterior alínea g).]*
*i*) *[Anterior alínea h).]*
*j*) Adoção de uma cultura de avaliação nos domínios da avaliação interna da escola, da avaliação dos desempenhos docentes e da avaliação da aprendizagem dos alunos, orientada para a melhoria da qualidade da prestação do serviço público de educação.

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

*a*) . . . . . .
*b*) . . . . . .
*c*) A evolução dos resultados escolares e do abandono escolar.

4 — . . . . . .

Artigo 60.º

[...]

1 — Para aplicação do regime de autonomia, administração e gestão estabelecido pelo presente decreto-lei constitui-se, em cada unidade orgânica resultante da constituição de agrupamentos ou agregações nele previstas, um conselho geral com caráter transitório.
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — A forma de designação e eleição dos membros do conselho geral transitório é a prevista nos artigos 14.º e 15.º, utilizando-se, em termos processuais, o regime previsto no regulamento interno da escola não agrupada ou do agrupamento a que pertencia a escola sede da nova unidade orgânica.
5 — *(Revogado.)*
6 — . . . . . .
7 — Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral transitório, em reunião convocada pelo presidente do conselho geral cessante da escola não agrupada ou do agrupamento de escolas a que pertencia a escola sede da nova unidade orgânica, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias.
8 — . . . . . .
9 — . . . . . .

10 — Até à eleição do presidente, as reuniões do conselho geral transitório são presididas pelo presidente do conselho geral cessante a que se refere o n.º 7, sem direito a voto.

11 — O presidente da comissão administrativa provisória participa nas reuniões do conselho geral transitório sem direito a voto.

12 — O conselho geral transitório reúne ordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente e extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do presidente da comissão administrativa provisória.

13 — *(Revogado.)*

14 — . . . . . .

Artigo 61.º

**[...]**

1 — . . . . . .

*a*) . . . . . .

*b*) . . . . . .

*c*) Proceder à eleição do diretor, caso não esteja ainda eleito o conselho geral.

2 — . . . . . .

3 — O regulamento interno previsto na alínea *a*) do n.º 1 é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral transitório em efetividade de funções.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, até à entrada em vigor do regulamento interno previsto na alínea *a*) do n.º 1, mantêm-se em vigor, relativamente a cada estabelecimento de educação pré-escolar, escola ou agrupamento integrados na nova unidade orgânica, os respetivos regulamentos internos, os quais são aplicados sempre que as situações a contemplar respeitem aos membros da comunidade escolar em causa.

Artigo 62.º

**[...]**

1 — No prazo máximo de 30 dias úteis após o início do ano escolar, o presidente do conselho geral cessante da escola não agrupada ou agrupamento de escolas a que pertencia a escola sede da nova unidade orgânica desencadeia os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral transitório.

2 — Esgotado esse prazo sem que tenham sido desencadeados esses procedimentos, compete ao presidente da comissão administrativa provisória dar imediato cumprimento ao disposto no número anterior.

3 — O regulamento interno previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior deve estar aprovado até final de março do respetivo ano escolar.

4 — O procedimento de recrutamento do diretor deve ser desencadeado até 31 de março e o diretor deve ser eleito até 31 de maio do ano escolar em curso.

5 — No caso de o conselho geral não estar constituído até 31 de março, cabe ao conselho geral transitório desencadear o procedimento para recrutamento do diretor e proceder à sua eleição.

Artigo 63.º

**[...]**

1 — Os conselhos gerais das escolas não agrupadas ou agrupamentos sujeitos a processos de reorganização nos termos do presente capítulo mantêm-se em funções até à tomada de posse dos membros do conselho geral transitório da nova unidade orgânica.

2 — No período a que se refere o número anterior, o presidente da comissão administrativa provisória pode ser substituído nas reuniões daqueles órgãos bem como nas dos conselhos pedagógicos a que se refere o n.º 4, pelo seu substituto legal ou delegar a sua representação noutro membro da comissão ou no coordenador da escola ou estabelecimento.

3 — Os mandatos dos diretores das escolas ou dos agrupamentos de escolas que vierem a ser integrados em novos agrupamentos ou sujeitos a processos de agregação cessam com a tomada de posse da comissão administrativa provisória designada nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 66.º

4 — Até à tomada de posse do diretor da nova unidade orgânica entretanto constituída, mantêm-se em exercício de funções os conselhos pedagógicos e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, bem como de coordenação de estabelecimento das escolas ou agrupamentos objeto de agregação, devendo ser assegurada a coordenação das escolas que em resultado do processo a passem a justificar, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 40.º

5 — Sempre que possível, o coordenador de estabelecimento nomeado nos termos do número anterior é designado de entre os membros da direção cessante.

6 — *(Revogado.)*

7 — *(Revogado.)*

Artigo 65.º

**[...]**

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, os regulamentos internos dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, aprovados nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 66.º

**[...]**

1 — Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do diretor, o procedimento concursal tenha ficado deserto ou todos os candidatos tenham sido excluídos, bem como na situação a que se refere o n.º 4, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por docentes de carreira, com a composição prevista no artigo 19.º, nomeada pelo dirigente dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, pelo período máximo de um ano escolar.

2 — . . . . . .

3 — O presidente da comissão administrativa provisória exerce as competências atribuídas pelo presente decreto-lei ao diretor, cabendo-lhe indicar os membros que exercem as funções equivalentes a subdiretor e a adjuntos.

4 — Tendo em vista assegurar a transição e a gestão dos processos de agrupamento ou de agregação, o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência nomeia uma comissão administrativa provisória, nos termos e com as funções previstas no presente artigo, com as especificidades constantes do número seguinte.

5 — A comissão administrativa provisória a que se refere o número anterior é designada no final do ano letivo, de modo a assegurar a preparação do ano escolar imediatamente seguinte, podendo integrar membros dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos objeto de agregação.»

Artigo 3.º

**Aditamento ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril**

São aditados ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, os artigos 7.º-A, 9.º-A, 22.º-A e 22.º-B, com a seguinte redação:

«Artigo 7.º-A

**Regime de exceção**

1 — São excecionadas de integração em agrupamento ou de agregação:

*a*) As escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária;

*b*) As escolas profissionais públicas;

*c*) As escolas de ensino artístico;

*d*) As escolas que prestem serviços educativos permanentes em estabelecimentos prisionais;

*e*) As escolas com contrato de autonomia.

2 — A integração em agrupamentos ou a agregação das escolas referidas no número anterior depende da sua iniciativa.

Artigo 9.º-A

**Integração dos instrumentos de gestão**

1 — Os instrumentos de gestão a que se refere o artigo anterior, constituindo documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.

2 — A integração e articulação a que alude o número anterior assentam, prioritariamente, nos seguintes instrumentos:

*a*) No projeto educativo, que constitui um documento objetivo, conciso e rigoroso, tendo em vista a clarificação e comunicação da missão e das metas da escola no quadro da sua autonomia pedagógica, curricular, cultural, administrativa e patrimonial, assim como a sua apropriação individual e coletiva;

*b*) No plano anual e plurianual de atividades, que concretiza os princípios, valores e metas enunciados no projeto educativo elencando as atividades e as prioridades a concretizar no respeito pelo regulamento interno e o orçamento.

Artigo 22.º-A

**Candidatura**

1 — A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde decorre o procedimento.

3 — No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 22.º-B

**Avaliação das candidaturas**

1 — As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3 — Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5 — A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

*a*) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

*b*) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

*c*) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6 — Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7 — Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8 — A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9 — Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação,

podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10 — A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11 — A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12 — Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.»

Artigo 4.º

**Alterações sistemáticas do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril**

1 — É alterada a epígrafe do capítulo VIII do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, que passa a ter a seguinte redação: «Disposições finais».

2 — São eliminadas as secções I e II do capítulo VIII do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.

Artigo 5.º

**Regulamentação**

As disposições regulamentares aprovadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, mantêm-se em vigor enquanto não forem substituídas por nova regulamentação.

Artigo 6.º

**Disposição final e transitória**

1 — No âmbito da reorganização e consolidação da rede escolar do ensino público em curso, o Ministério da Educação e Ciência conclui, até final do ano escolar de 2012-2013, o processo de agregação de escolas e a consequente constituição de agrupamentos.

2 — Os mandatos dos diretores que terminem até final do ano escolar de 2012-2013 são prorrogados até que seja proferida decisão, por parte do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, sobre a reorganização da rede escolar do ensino público.

3 — Não sendo voluntária ou legalmente possível a prorrogação dos mandatos referidos no número anterior, o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência nomeia uma comissão administrativa provisória, nos termos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo presente decreto-lei, que assegura transitoriamente as funções de gestão e administração da escola ou do agrupamento.

4 — Sempre que não se verifique ou não esteja prevista a agregação da escola ou agrupamento, mantém o respetivo conselho geral o direito de recondução do diretor em exercício ou de abrir novo procedimento concursal nos termos dos artigos 22.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo presente decreto-lei.

5 — O disposto no n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo presente decreto-lei, não é aplicável aos procedimentos concursais abertos até final do ano escolar de 2014-2015, aos quais podem ser opositores, em igualdade de circunstâncias, os candidatos que preencham os requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 4 do mesmo artigo.

6 — Para efeitos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo presente decreto-lei, o número de mandatos começa a contar a partir da entrada em vigor do presente regime de autonomia, administração e gestão das escolas, não sendo exigível ao diretor em exercício, para efeitos de recondução, qualificações para o exercício do cargo superiores às que detinha no momento da sua eleição.

Artigo 7.º

**Norma revogatória**

1 — São revogadas a alínea *f*) do n.º 5 do artigo 20.º, a alínea *c*) do n.º 1 e os n.os 4 e 5 do artigo 32.º, o n.º 4 do artigo 43.º, os n.os 5 e 13 do artigo 60.º, os n.os 6 e 7 do artigo 63.º e o artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.

2 — É revogada a Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 8.º

**Republicação**

1 — É republicado em anexo, que faz parte integrante do presente diploma, o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação atual.

2 — Para efeitos de republicação, onde se lê «Conselho de Escolas» deve ler-se «Conselho das Escolas».

Artigo 9.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2 — As alterações na composição do conselho pedagógico diretamente resultantes da nova redação dada pelo presente decreto-lei ao artigo 32.º, bem como o processo de designação dos coordenadores de departamento curricular previstos no artigo 43.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, produzem os seus efeitos no início do ano escolar de 2012-2013.

3 — As alterações ao número e composição dos departamentos curriculares, bem como da composição do conselho pedagógico, definidas pelas unidades orgânicas, resultantes das alterações introduzidas pelo presente diploma, produzem efeitos no início do ano escolar subsequente ao da aprovação do regulamento interno que as consagrou.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 24 de maio de 2012. — *Pedro Passos Coelho — Vítor Louçã Rabaça Gaspar — Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

Promulgado em 26 de junho de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 28 de junho de 2012.

Pelo Primeiro-Ministro, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar,* Ministro de Estado e das Finanças.

ANEXO

**Republicação do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril**

(a que se refere o artigo 8.º)

# CAPÍTULO I

## Disposições gerais

### SECÇÃO I

### Objeto, âmbito e princípios

#### Artigo 1.º

**Objeto**

O presente decreto-lei aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

#### Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regime jurídico aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, regular e especializado.

2 — Para os efeitos do presente decreto-lei, consideram-se estabelecimentos públicos os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas.

#### Artigo 3.º

**Princípios gerais**

1 — A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

2 — A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

*a*) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;

*b*) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

*c*) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as caraterísticas específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;

*d*) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

3 — A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

#### Artigo 4.º

**Princípios orientadores e objetivos**

1 — No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas organizam-se no sentido de:

*a*) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

*b*) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

*c*) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

*d*) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

*e*) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

*f*) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

*g*) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2 — No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no presente decreto-lei, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelos agrupamentos de escolas e pelas escolas não agrupadas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

#### Artigo 5.º

**Princípios gerais de ética**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente decreto-lei 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.

### SECÇÃO II

### Organização

#### Artigo 6.º

**Agrupamento de escolas**

1 — O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das seguintes finalidades:

*a*) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos

de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;

*b*) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;

*c*) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;

*d*) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

2 — A constituição de agrupamentos de escolas obedece, designadamente, aos seguintes critérios:

*a*) Construção de percursos escolares coerentes e integrados;

*b*) Articulação curricular entre níveis e ciclos educativos;

*c*) Eficácia e eficiência da gestão dos recursos humanos, pedagógicos e materiais;

*d*) Proximidade geográfica;

*e*) Dimensão equilibrada e racional.

3 — Cada uma das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que integra o agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, recebendo o agrupamento uma designação que o identifique, nos termos da legislação em vigor.

4 — O agrupamento integra escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar de um mesmo concelho, salvo em casos devidamente justificados e mediante parecer favorável das câmaras municipais envolvidas.

5 — No processo de constituição de um agrupamento de escolas deve garantir-se que nenhuma escola ou estabelecimento de educação pré-escolar fique em condições de isolamento que dificultem uma prática pedagógica de qualidade.

6 — No quadro dos princípios consagrados nos números anteriores, os requisitos e condições específicos a que se subordina a constituição de agrupamentos de escolas são os definidos em regulamentação própria.

7 — No exercício da respetiva autonomia, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ainda os agrupamentos de escolas ou as escolas não agrupadas estabelecer com outras escolas, públicas ou privadas, formas temporárias ou duradouras de cooperação e de articulação aos diferentes níveis, podendo para o efeito, constituir parcerias, associações, redes ou outras formas de aproximação e partilha que, de algum modo, possam contribuir para a prossecução de algum ou alguns dos objetivos previstos no presente artigo.

Artigo 7.º

**Agregação de agrupamentos**

Para fins específicos, designadamente para efeitos da organização da gestão do currículo e de programas, da avaliação da aprendizagem, da orientação e acompanhamento dos alunos, da avaliação, formação e desenvolvimento profissional do pessoal docente, pode a administração educativa, por sua iniciativa ou sob proposta dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, constituir unidades administrativas de maior dimensão por agregação de agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

Artigo 7.º-A

**Regime de exceção**

1 — São excecionadas de integração em agrupamento ou de agregação:

*a*) As escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária;

*b*) As escolas profissionais públicas;

*c*) As escolas de ensino artístico;

*d*) As escolas que prestem serviços educativos permanentes em estabelecimentos prisionais;

*e*) As escolas com contrato de autonomia.

2 — A integração em agrupamentos ou a agregação das escolas referidas no número anterior depende da sua iniciativa.

## CAPÍTULO II

## Regime de autonomia

Artigo 8.º

**Autonomia**

1 — A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas ou à escola não agrupada pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

2 — A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.

3 — A transferência de competências da administração educativa para as escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

Artigo 9.º

**Instrumentos de autonomia**

1 — O projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, sendo entendidos para os efeitos do presente decreto-lei como:

*a*) «Projeto educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento de escolas ou escola não agrupada se propõe cumprir a sua função educativa;

*b*) «Regulamento interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos,

bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

*c*) «Planos anual e plurianual de atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;

*d*) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente decreto-lei como:

*a*) «Relatório anual de atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada e identifica os recursos utilizados nessa realização;

*b*) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

*c*) «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

3 — O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

4 — O contrato de autonomia é celebrado entre a administração educativa e os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, nos termos previstos no capítulo VII do presente decreto-lei.

### Artigo 9.º-A

**Integração dos instrumentos de gestão**

1 — Os instrumentos de gestão a que se refere o artigo anterior, constituindo documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.

2 — A integração e articulação a que alude o número anterior assentam, prioritariamente, nos seguintes instrumentos:

*a*) No projeto educativo, que constitui um documento objetivo, conciso e rigoroso, tendo em vista a clarificação e comunicação da missão e das metas da escola no quadro da sua autonomia pedagógica, curricular, cultural, administrativa e patrimonial, assim como a sua apropriação individual e coletiva;

*b*) No plano anual e plurianual de atividades que concretiza os princípios, valores e metas enunciados no projeto educativo elencando as atividades e as prioridades a concretizar no respeito pelo regulamento interno e o orçamento.

## CAPÍTULO III

## Regime de administração e gestão

### Artigo 10.º

**Administração e gestão**

1 — A administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do presente decreto-lei.

2 — São órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas os seguintes:

*a*) O conselho geral;
*b*) O diretor;
*c*) O conselho pedagógico;
*d*) O conselho administrativo.

### SECÇÃO I

### Órgãos

#### SUBSECÇÃO I

#### Conselho geral

### Artigo 11.º

**Conselho geral**

1 — O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

### Artigo 12.º

**Composição**

1 — O número de elementos que compõem o conselho geral é estabelecido por cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nos termos do respetivo regulamento interno, devendo ser um número ímpar não superior a 21.

2 — Na composição do conselho geral tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 9, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos previstos no artigo 30.º, não podem ser membros do conselho geral.

5 — O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50 % da totalidade dos membros do conselho geral.

6 — A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.

7 — Nos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas onde não haja lugar à representação dos alunos, nos termos do número anterior, o regulamento interno pode prever a participação de representantes dos alunos, sem direito a voto, nomeadamente através das respetivas associações de estudantes.

8 — Além de representantes dos municípios, o conselho geral integra representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico.

9 — O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 13.º

**Competências**

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:

*a*) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;

*b*) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do presente decreto-lei;

*c*) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;

*d*) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

*e*) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;

*f*) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;

*g*) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

*h*) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

*i*) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

*j*) Aprovar o relatório de contas de gerência;

*k*) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

*l*) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

*m*) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

*n*) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

*o*) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

*p*) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;

*q*) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;

*r*) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

*s*) Aprovar o mapa de férias do diretor.

2 — O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 — Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

4 — O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias.

5 — A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 14.º

**Designação de representantes**

1 — Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos no regulamento interno.

3 — Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos a definir no regulamento interno.

4 — Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

5 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do regulamento interno.

6 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do regulamento interno.

Artigo 15.º

**Eleições**

1 — Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 — As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 — As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nos termos definidos no regulamento interno.

4 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 16.º

**Mandato**

1 — O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Salvo quando o regulamento interno fixar diversamente e dentro do limite referido no número anterior, o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

3 — Os membros do conselho geral são 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, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 17.º

**Reunião do conselho geral**

1 — O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

2 — As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SUBSECÇÃO II

Diretor

Artigo 18.º

**Diretor**

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 19.º

**Subdiretor e adjuntos do diretor**

1 — O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.

2 — O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

3 — Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 20.º

**Competências**

1 — Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2 — Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

*a*) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

*i*) As alterações ao regulamento interno;
*ii*) Os planos anual e plurianual de atividades;
*iii*) O relatório anual de atividades;
*iv*) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

*b*) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 — No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea *a*) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

*a*) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
*b*) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
*c*) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
*d*) Distribuir o serviço docente e não docente;
*e*) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
*f*) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os diretores de turma;
*g*) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
*h*) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
*i*) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 13.º;
*j*) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
*k*) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
*l*) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5 — Compete ainda ao diretor:

*a*) Representar a escola;
*b*) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
*c*) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
*d*) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
*e*) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
*f*) *(Revogada.)*

6 — O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7 — O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea *d*) do n.º 5.

8 — Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 21.º

**Recrutamento**

1 — O diretor é eleito pelo conselho geral.

2 — Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3 — Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

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

*b*) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto-lei, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

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

*d*) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º

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

6 — O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 22.º

**Abertura do procedimento concursal**

1 — Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2 — Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

3 — O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

*a*) O agrupamento de escolas ou escola não agrupada para que é aberto o procedimento concursal;

*b*) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente decreto-lei;

*c*) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;

*d*) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4 — O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, por aviso publicitado do seguinte modo:

*a*) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

*b*) Na página eletrónica do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

*c*) Por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

5 — Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

6 — Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

*a*) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

*b*) A análise do projeto de intervenção na escola;

*c*) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 22.º-A

**Candidatura**

1 — A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde decorre o procedimento.

3 — No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 22.º-B

**Avaliação das candidaturas**

1 — As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são

aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3 — Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5 — A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

*a*) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

*b*) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

*c*) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6 — Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7 — Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8 — A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9 — Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10 — A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11 — A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12 — Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 23.º

**Eleição**

1 — Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

2 — No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 — Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do presente decreto-lei.

4 — O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 — A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 24.º

**Posse**

1 — O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.

2 — O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 — O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 25.º

**Mandato**

1 — O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2 — Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 — A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 — Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 — Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º

6 — O mandato do diretor pode cessar:

*a*) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

*b*) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e

informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;

*c*) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 — A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 — Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º

11 — O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 26.º

**Regime de exercício de funções**

1 — O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2 — O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3 — O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4 — Excetuam-se do disposto no número anterior:

*a*) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

*b*) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

*c*) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;

*d*) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

*e*) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5 — O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7 — O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 27.º

**Direitos do diretor**

1 — O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada em que exerça funções.

2 — O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 28.º

**Direitos específicos**

1 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º

Artigo 29.º

**Deveres específicos**

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

*a*) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

*b*) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

*c*) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 30.º

**Assessoria da direção**

1 — Para apoio à atividade do diretor 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 no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

SUBSECÇÃO III

Conselho pedagógico

Artigo 31.º

**Conselho pedagógico**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento

de escolas ou escola não agrupada, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 32.º

**Composição**

1 — A composição do conselho pedagógico é estabelecida pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada nos termos do respetivo regulamento interno, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros e observando os seguintes princípios:

*a*) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
*b*) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;
*c*) *(Revogada.)*

2 — Os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas podem ainda definir, nos termos do respetivo regulamento interno, as formas de participação dos serviços técnico-pedagógicos.
3 — O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
4 — *(Revogado.)*
5 — *(Revogado.)*
6 — Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 33.º

**Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:

*a*) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
*b*) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
*c*) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
*d*) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
*e*) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
*f*) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
*g*) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
*h*) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
*i*) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
*j*) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
*k*) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
*l*) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
*m*) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
*n*) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 34.º

**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 ou do diretor o justifique.
2 — Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas *a*), *b*), *e*), *f*), *j*) e *k*) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

SUBSECÇÃO IV

Garantia do serviço público

Artigo 35.º

**Dissolução dos órgãos**

1 — A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2 — No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
3 — A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

SECÇÃO II

**Conselho administrativo**

Artigo 36.º

**Conselho administrativo**

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 37.º

**Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

*a*) O diretor, que preside;
*b*) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
*c*) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 38.º

**Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao conselho administrativo:

*a*) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
*b*) Elaborar o relatório de contas de gerência;
*c*) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
*d*) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 39.º

**Funcionamento**

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.

SECÇÃO III

**Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar**

Artigo 40.º

**Coordenador**

1 — A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.
2 — Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3 — O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4 — O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5 — O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 41.º

**Competências**

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

*a*) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
*b*) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
*c*) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
*d*) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO IV

**Organização pedagógica**

SECÇÃO I

**Estruturas de coordenação e supervisão**

Artigo 42.º

**Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

1 — Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2 — A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

*a*) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
*b*) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
*c*) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
*d*) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 43.º

**Articulação e gestão curricular**

1 — A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2 — A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
3 — O número de departamentos curriculares é definido no regulamento interno do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, no âmbito e no exercício da respetiva autonomia pedagógica e curricular.
4 — *(Revogado.)*
5 — O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
6 — Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei,

podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

*a*) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
*b*) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
*c*) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

7 — O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
8 — Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
9 — O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
10 — Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 44.º

**Organização das atividades de turma**

1 — Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

*a*) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
*b*) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
*c*) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:

*i*) Os professores da turma;
*ii*) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
*iii*) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

2 — Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
3 — Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4 — No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas ou escola não agrupada pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 45.º

**Outras estruturas de coordenação**

1 — No âmbito da sua autonomia e nos termos dos seus regulamentos internos, os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas estabelecem as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.
2 — A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada, sempre que possível, por professores de carreira a designar nos termos do regulamento interno.
3 — Os regulamentos internos estabelecem as formas de participação e representação do pessoal docente e dos serviços técnico-pedagógicos nas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.

SECÇÃO II

**Serviços**

Artigo 46.º

**Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos**

1 — Os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dispõem de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.
2 — Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho.
3 — Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
4 — Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
5 — Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecido no regulamento interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no capítulo VII do presente decreto-lei.
7 — Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem ser objeto de partilha entre os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.
8 — Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o agrupamento de escolas ou escola não agrupada pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no

âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

## CAPÍTULO V

## Participação dos pais e alunos

### Artigo 47.º

**Princípio geral**

Aos pais e encarregados de educação e aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

### Artigo 48.º

**Representação**

1 — O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento de escolas ou escola não agrupada processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

2 — O direito à participação dos alunos na vida do agrupamento de escolas ou escola não agrupada processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e concretiza-se, para além do disposto no presente decreto-lei e demais legislação aplicável, designadamente através dos delegados de turma, do conselho de delegados de turma e das assembleias de alunos, em termos a definir no regulamento interno.

## CAPÍTULO VI

## Disposições comuns

### Artigo 49.º

**Processo eleitoral**

1 — Sem prejuízo do disposto no presente decreto-lei, as disposições referentes aos processos eleitorais a que haja lugar para os órgãos de administração e gestão constam do regulamento interno.

2 — Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

3 — Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da Administração Escolar.

### Artigo 50.º

**Inelegibilidade**

1 — O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

3 — Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

### Artigo 51.º

**Responsabilidade**

No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 10.º do presente decreto-lei respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

### Artigo 52.º

**Direitos à informação e colaboração da administração educativa**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regime gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação e Ciência.

### Artigo 53.º

**Redução da componente letiva**

As reduções da componente letiva a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos no presente decreto-lei são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

### Artigo 54.º

**Suplementos remuneratórios**

Os suplementos remuneratórios a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos no presente decreto-lei são fixados por decreto regulamentar.

### Artigo 55.º

**Regimento**

1 — Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente decreto-lei elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente decreto-lei e em conformidade com o regulamento interno.

2 — O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

## CAPÍTULO VII

## Contratos de autonomia

### Artigo 56.º

**Desenvolvimento da autonomia**

1 — A autonomia dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas desenvolve-se e aprofunda-se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respetivo exercício.

2 — Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre a escola, o Ministério da Educação e Ciência e a câmara municipal, mediante a participação dos conselhos municipais de educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia, nos termos dos artigos seguintes.

3 — A celebração de contratos de autonomia persegue objetivos de equidade, qualidade, eficácia e eficiência.

Artigo 57.º

**Contratos de autonomia**

1 — Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre a escola, o Ministério da Educação e Ciência, a câmara municipal e, eventualmente, outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão de uma escola ou de um agrupamento de escolas.

2 — Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos contratos de autonomia:

*a*) Subordinação da autonomia aos objetivos do serviço público de educação e à qualidade da aprendizagem das crianças, dos jovens e dos adultos;

*b*) Compromisso do Estado através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada na execução do projeto educativo, assim como dos respetivos planos de atividades;

*c*) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos credíveis e rigorosos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permitam aferir a qualidade do serviço público de educação;

*d*) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e ao projeto que pretende desenvolver;

*e*) Garantia da equidade do serviço prestado e do respeito pela coerência do sistema educativo;

*f*) A melhoria dos resultados escolares e a diminuição do abandono escolar.

3 — Constituem requisitos para a apresentação de propostas de contratos de autonomia:

*a*) Um projeto educativo contextualizado, consistente e fundamentado;

*b*) A conclusão do procedimento de avaliação externa nos termos da lei e demais normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 58.º

**Atribuição de competências**

1 — O desenvolvimento da autonomia processa-se pela atribuição de competências nos seguintes domínios:

*a*) Gestão flexível do currículo, com possibilidade de inclusão de componentes regionais e locais, respeitando os núcleos essenciais definidos a nível nacional;

*b*) Oferta de cursos com planos curriculares próprios, no respeito pelos objetivos do sistema nacional de educação;

*c*) Gestão de um crédito global de horas de serviço docente, incluindo a componente letiva, não letiva, o exercício de cargos de administração, gestão e orientação educativa e ainda o desenvolvimento de projetos de ação e inovação;

*d*) Adoção de normas próprias sobre horários, tempos letivos, constituição de turmas ou grupos de alunos e ocupação de espaços;

*e*) Recrutamento e seleção do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

*f*) Extensão das áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e suas formas de organização;

*g*) Gestão e execução do orçamento, através de uma afetação global de meios;

*h*) Possibilidade de autofinanciamento e gestão de receitas que lhe estão consignadas;

*i*) Aquisição de bens e serviços e execução de obras, dentro de limites a definir;

*j*) Adoção de uma cultura de avaliação nos domínios da avaliação interna da escola, da avaliação dos desempenhos docentes e da avaliação da aprendizagem dos alunos, orientada para a melhoria da qualidade da prestação do serviço público de educação.

2 — A extensão das competências a transferir depende do resultado da negociação referida no n.º 2 do artigo 56.º, tendo por base a proposta apresentada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada e a avaliação realizada pela administração educativa sobre a capacidade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada para o seu exercício.

3 — Na renovação dos contratos de autonomia, para além do previsto no número anterior, deve avaliar-se, em especial:

*a*) O grau de cumprimento dos objetivos constantes do projeto educativo;

*b*) O grau de cumprimento dos planos de atividades e dos objetivos do contrato;

*c*) A evolução dos resultados escolares e do abandono escolar.

4 — Na sequência de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem o incumprimento do contrato de autonomia ou manifesto prejuízo para o serviço público, pode, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, determinar-se a suspensão, total ou parcial, desse contrato ou ainda a sua anulação, com a consequente reversão para a administração educativa de parte ou da totalidade das competências atribuídas.

Artigo 59.º

**Procedimentos**

Os demais procedimentos relativos à celebração, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos contratos de autonomia são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, ouvido o Conselho das Escolas.

## CAPÍTULO VIII

## Disposições finais

Artigo 60.º

**Conselho geral transitório**

1 — Para aplicação do regime de autonomia, administração e gestão estabelecido pelo presente decreto-lei

constitui-se, em cada unidade orgânica resultante da constituição de agrupamentos ou agregações nele previstas, um conselho geral com caráter transitório.

2 — O conselho geral transitório tem a seguinte composição:

*a*) Sete representantes do pessoal docente;
*b*) Dois representantes do pessoal não docente;
*c*) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
*d*) Dois representantes dos alunos, sendo um representante do ensino secundário e outro da educação de adultos;
*e*) Três representantes do município;
*f*) Três representantes da comunidade local.

3 — Quando o estabelecimento não lecione o ensino secundário ou a educação de adultos os lugares previstos na alínea *d*) do número anterior para representação dos alunos transitam para a representação dos pais e encarregados de educação.

4 — A forma de designação e eleição dos membros do conselho geral transitório é a prevista nos artigos 14.º e 15.º, utilizando-se, em termos processuais, o regime previsto no regulamento interno da escola não agrupada ou do agrupamento a que pertencia a escola sede da nova unidade orgânica.

5 — *(Revogado.)*

6 — Nos agrupamentos de escolas em que funcione a educação pré-escolar ou o 1.º ciclo do ensino básico, as listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem integrar representantes dos educadores de infância e dos professores do 1.º ciclo.

7 — Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral transitório, em reunião convocada pelo presidente do conselho geral cessante da escola não agrupada ou do agrupamento de escolas a que pertencia a escola sede da nova unidade orgânica, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias.

8 — O conselho geral transitório só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

9 — O presidente do conselho geral transitório é eleito nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 13.º do presente decreto-lei.

10 — Até à eleição do presidente, as reuniões do conselho geral transitório são presididas pelo presidente do conselho geral cessante a que se refere o n.º 7, sem direito a voto.

11 — O presidente da comissão administrativa provisória participa nas reuniões do conselho geral transitório sem direito a voto.

12 — O conselho geral transitório reúne ordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente e extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do presidente da comissão administrativa provisória.

13 — *(Revogado.)*

14 — As reuniões do conselho geral transitório devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 61.º

**Competências do conselho geral transitório**

1 — O conselho geral transitório assume todas as competências previstas no artigo 13.º do presente decreto-lei, cabendo-lhe ainda:

*a*) Elaborar e aprovar o regulamento interno, definindo nomeadamente a composição prevista nos artigos 12.º e 32.º do presente decreto-lei;
*b*) Preparar, assim que aprovado o regulamento interno, as eleições para o conselho geral;
*c*) Proceder à eleição do diretor, caso não esteja ainda eleito o conselho geral.

2 — Para efeitos da elaboração do regulamento interno previsto na alínea *a*) do número anterior, o conselho geral transitório pode constituir uma comissão.

3 — O regulamento interno previsto na alínea *a*) do n.º 1 é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral transitório em efetividade de funções.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, até à entrada em vigor do regulamento interno previsto na alínea *a*) do n.º 1 mantêm-se em vigor, relativamente a cada estabelecimento de educação pré-escolar, escola ou agrupamento integrados na nova unidade orgânica, os respetivos regulamentos internos, os quais são aplicados sempre que as situações a contemplar respeitem aos membros da comunidade escolar em causa.

Artigo 62.º

**Prazos**

1 — No prazo máximo de 30 dias úteis após o início do ano escolar, o presidente do conselho geral cessante da escola não agrupada ou agrupamento de escolas a que pertencia a escola sede da nova unidade orgânica desencadeia os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral transitório.

2 — Esgotado esse prazo sem que tenham sido desencadeados esses procedimentos, compete ao presidente da comissão administrativa provisória dar imediato cumprimento ao disposto no número anterior.

3 — O regulamento interno previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior deve estar aprovado até final de março do respetivo ano escolar.

4 — O procedimento de recrutamento do diretor deve ser desencadeado até 31 de março e o diretor deve ser eleito até 31 de maio do ano escolar em curso.

5 — No caso de o conselho geral não estar constituído até 31 de março, cabe ao conselho geral transitório desencadear o procedimento para recrutamento do diretor e proceder à sua eleição.

Artigo 63.º

**Mandatos e cessação de funções**

1 — Os conselhos gerais das escolas não agrupadas ou agrupamentos sujeitos a processos de reorganização nos termos do presente capítulo mantêm-se em funções até à tomada de posse dos membros do conselho geral transitório da nova unidade orgânica.

2 — No período a que se refere o número anterior, o presidente da comissão administrativa provisória pode ser substituído nas reuniões daqueles órgãos bem como nas

dos conselhos pedagógicos a que se refere o n.º 4 pelo seu substituto legal ou delegar a sua representação noutro membro da comissão ou no coordenador da escola ou estabelecimento.

3 — Os mandatos dos diretores das escolas ou dos agrupamentos de escolas que vierem a ser integrados em novos agrupamentos ou sujeitos a processos de agregação cessam com a tomada de posse da comissão administrativa provisória designada nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 66.º

4 — Até à tomada de posse do diretor da nova unidade orgânica entretanto constituída mantêm-se em exercício de funções os conselhos pedagógicos e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, bem como de coordenação de estabelecimento das escolas ou agrupamentos objeto de agregação, devendo ser assegurada a coordenação das escolas que em resultado do processo a passem a justificar, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 40.º

5 — Sempre que possível, o coordenador de estabelecimento nomeado nos termos do número anterior é designado de entre os membros da direção cessante.

6 — *(Revogado.)*

7 — *(Revogado.)*

Artigo 64.º

*(Revogado.)*

Artigo 65.º

**Revisão dos regulamentos internos**

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, os regulamentos internos dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, aprovados nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 66.º

**Comissão administrativa provisória**

1 — Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do diretor, o procedimento concursal tenha ficado deserto ou todos os candidatos tenham sido excluídos, bem como na situação a que se refere o n.º 4, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por docentes de carreira, com a composição prevista no artigo 19.º, nomeada pelo dirigente dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, pelo período máximo de um ano escolar.

2 — Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no presente decreto-lei no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

3 — O presidente da comissão administrativa provisória exerce as competências atribuídas pelo presente decreto-lei ao diretor, cabendo-lhe indicar os membros que exercem as funções equivalentes a subdiretor e a adjuntos.

4 — Tendo em vista assegurar a transição e a gestão dos processos de agrupamento ou de agregação, o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência nomeia uma comissão administrativa provisória, nos termos e com as funções previstas no presente artigo, com as especificidades constantes do número seguinte.

5 — A comissão administrativa provisória a que se refere o número anterior é designada no final do ano letivo, de modo a assegurar a preparação do ano escolar imediatamente seguinte, podendo integrar membros dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos objeto de agregação.

Artigo 67.º

**Exercício de competências**

1 — O diretor e o conselho administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.

2 — Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 68.º

**Regime subsidiário**

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente decreto-lei.

Artigo 69.º

**Mandatos de substituição**

Os titulares dos órgãos previstos no presente decreto-lei, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 70.º

**Regiões Autónomas**

A aplicação do presente decreto-lei não prejudica os regimes de autonomia, administração e gestão escolares vigentes nas Regiões Autónomas, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 71.º

**Norma revogatória**

Sem prejuízo do disposto no artigo 63.º, são revogados:

*a*) O Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio;

*b*) O Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de julho.

Artigo 72.º

**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Decreto-Lei n.º 223/2009

**de 11 de Setembro**

O disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, determina, *a contrario*, que decorrido um ano a contar da data de entrada em vigor daquele decreto-lei, as entidades adjudicantes e adjudicatárias não podem utilizar o suporte papel na apresentação de propostas ou candidaturas em procedimentos de contratação pública.

Ora, o prazo em causa termina em 30 de Julho de 2009, data em que está disponível e totalmente operacional o portal dos contratos públicos.

No entanto, o número de entidades adjudicantes e adjudicatárias, bem como a diversidade tecnológica e complexidade envolvidas no sistema global de contratação pública electrónica aconselham o Governo para a necessidade de promover a maturação dos sistemas de informação implementados, nomeadamente no que diz respeito à interligação dos mesmos com o portal dos contratos públicos, com o *Diário da República* electrónico e com as plataformas electrónicas de contratação pública.

Considera-se, assim, essencial assegurar um período mais alargado, se bem que necessariamente curto, durante o qual os utilizadores, privilegiando embora a contratação electrónica, possam, excepcionalmente, usar ainda o suporte papel, precavendo e evitando alguns eventuais constrangimentos gerados pela inovação tecnológica e organizacional associada ao novo tipo de contratação.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

**Alteração ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro**

O artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 9.º

**[...]**

1 — Até 31 de Outubro de 2009, a entidade adjudicante pode fixar, no programa do procedimento, que os documentos que constituem a proposta ou a candidatura possam ser apresentados em suporte papel.

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . »

Artigo 2.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

1 — O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2 — O presente decreto-lei produz efeitos a 31 de Julho de 2009.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Julho de 2009. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa — Fernando Teixeira dos Santos — Mário Lino Soares Correia.*

Promulgado em 31 de Agosto de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 1 de Setembro de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Decreto-Lei n.º 224/2009

**de 11 de Setembro**

No âmbito da definição e regulação do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, encontra-se consagrada no n.º 2 do seu artigo 46.º a existência de um chefe de serviços de administração escolar, nos termos da legislação aplicável.

Por sua vez, a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, aprovada no âmbito do programa da reforma e da reestruturação da Administração Pública, veio definir e regular os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas. Um dos princípios fundamentais subjacentes àquelas reformas foi o de reduzir o número de carreiras existentes, razão pela qual a existência de carreiras especiais apenas se passou a contemplar nas situações em que a especificidade do conteúdo e dos deveres funcionais claramente o justifiquem.

Essa restrição teve, pois, repercussões ao nível dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, alterando o enquadramento normativo aplicável ao pessoal não docente que nestes presta serviço. Nessa conformidade e por força do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho, a carreira de chefe de serviços de administração escolar passou a ser considerada como carreira subsistente.

Porém, e em paralelo, veio a ser criada a carreira de coordenador técnico, na qual passam a estar integrados todos os trabalhadores que entretanto venham a ser contratados para o exercício daquelas funções de chefia.

Na previsão do n.º 3 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a existência de postos de trabalho a ocupar por coordenadores técnicos da carreira de assistente técnico depende, em alternativa, da verificação de um dos seguintes requisitos: *i*) existência de unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, ou *ii*) existência de, pelo menos, 10 assistentes técnicos do respectivo sector de actividade.

Considerando que muitos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas não integram o mínimo de 10 funcionários na carreira de assistente técnico, importa proceder, nos termos da lei, à equiparação dos serviços administrativos da escola a unidades orgânicas flexíveis com nível de secção.

Por outro lado, face às necessidades demonstradas nos estabelecimentos de ensino, este decreto-lei refere a possibilidade de os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas preverem postos de trabalho com a categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional, quando exista a necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes operacionais do respectivo sector de actividade.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido no artigo 48.º e em conformidade com o previsto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 62.º, ambos da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de Setembro, e 49/2005, de 30 de Agosto, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

**Encarregado operacional**

Os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas podem prever, nos seus mapas de pessoal, postos de trabalho com a categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional, quando exista a necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes operacionais do respectivo sector de actividade, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Artigo 2.º

**Alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril**

O artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 46.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

7 — . . . . . .

8 — . . . . . .»

Artigo 3.º

**Disposição transitória**

Nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, os serviços administrativos referidos no n.º 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, são chefiados por trabalhador detentor da categoria de chefe de serviços de administração escolar, enquanto existirem.

Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 13 de Agosto de 2009. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa — Carlos Manuel Baptista Lobo — Valter Victorino Lemos.*

Promulgado em 31 de Agosto de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

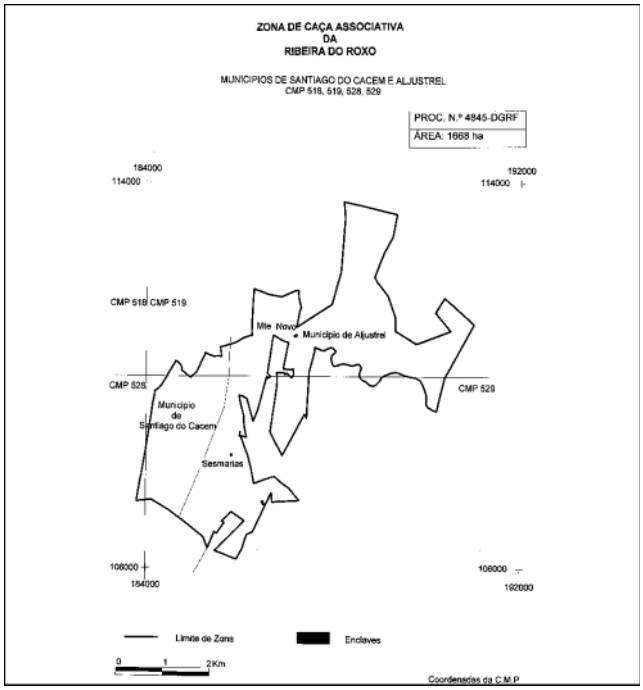
Referendado em 1 de Setembro de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

município de Santiago do Cacém, com a área de 408 ha, perfazendo a área total de 1668 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A zona de caça concessionada pela presente portaria produz efeitos relativamente a terceiros com a instalação da respectiva sinalização.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Ascenso Luís Seixas Simões,* Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 14 de Abril de 2008.




## Portaria n.º 309/2008

**de 22 de Abril**

Com fundamento no disposto na alínea *a*) do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 201/2005, de 24 de Novembro;

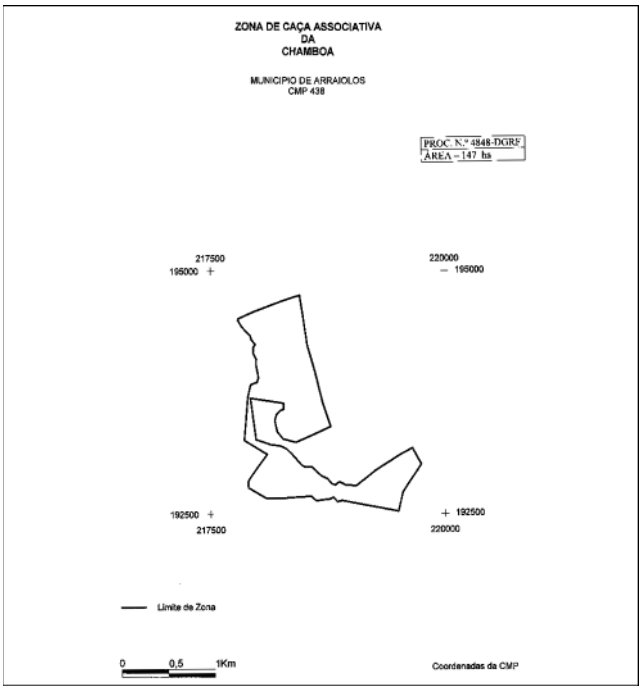
Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Arraiolos:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é concessionada, pelo período de seis anos renovável automaticamente por um único e igual período, à Associação de Caça e Pesca da Raimunda e anexas, com o número de identificação fiscal 508017319 e sede no Monte da Raimunda, Igrejinha, 7040-306 Arraiolos, a zona de caça associativa da Chamboa (processo n.º 4848-DGRF), englobando vários prédios rústicos, sitos na freguesia de Igrejinha, município de Arraiolos, com a área de 147 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A zona de caça concessionada pela presente portaria produz efeitos relativamente a terceiros com a instalação da respectiva sinalização.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Ascenso Luís Seixas Simões,* Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 14 de Abril de 2008.




# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Decreto-Lei n.º 75/2008

**de 22 de Abril**

As escolas são estabelecimentos aos quais está confiada uma missão de serviço público, que consiste em dotar todos e cada um dos cidadãos das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, integrar-se activamente na sociedade e dar um contributo para a vida económica, social e cultural do País. É para responder a essa missão em condições de qualidade e equidade, da forma mais eficaz e eficiente possível, que deve organizar-se a governação das escolas.

O programa do XVII Governo Constitucional identificou a necessidade de revisão do regime jurídico da autonomia, administração e gestão das escolas no sentido do reforço da participação das famílias e comunidades na direcção estratégica dos estabelecimentos de ensino e no favorecimento da constituição de lideranças fortes.

Entendeu o Governo, no exercício das suas funções, que, antes mesmo de proceder a essa revisão, era possível, dentro do quadro legal existente, reforçar a autonomia e a capacidade de intervenção dos órgãos de direcção das escolas para reforçar a eficácia da execução das medidas de política educativa e da prestação do serviço público de educação. Nesse sentido, o Ministério da Educação estabeleceu a prática de reunir regularmente com os conselhos executivos, delegou neles competências da administração educativa, atribuiu-lhes funções na contratação e na avaliação de desempenho do pessoal docente. Do mesmo modo, promoveu a celebração de contratos de autonomia, na sequência de um procedimento de avaliação externa das escolas, e instituiu um órgão de carácter consultivo para assegurar a sua representação junto do Ministério da Educação, o Conselho das Escolas.

O Governo promoveu ainda a alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, no sentido de dotar cada es-

tabelecimento de ensino público de um corpo de docentes reconhecido, com mais experiência, mais autoridade e mais formação, que assegure em permanência funções de maior responsabilidade. A estruturação da carreira, com a criação da categoria de professor titular, à qual são reservadas as actividades de coordenação e supervisão, constituiu um importante contributo para a capacidade de organização das escolas em função da missão de serviço público que lhes está confiada.

O prosseguimento deste caminho exige, agora, a passagem a outro patamar, que implica a introdução de alterações ao regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar, de acordo com as necessidades identificadas e os objectivos definidos no programa do Governo.

Em primeiro lugar, trata-se de reforçar a participação das famílias e comunidades na direcção estratégica dos estabelecimentos de ensino. É indispensável promover a abertura das escolas ao exterior e a sua integração nas comunidades locais. Para tanto, torna-se necessário assegurar não apenas os direitos de participação dos agentes do processo educativo, designadamente do pessoal docente, mas também a efectiva capacidade de intervenção de todos os que mantêm um interesse legítimo na actividade e na vida de cada escola. Uma tal intervenção constitui também um primeiro nível, mais directo e imediato, de prestação de contas da escola relativamente àqueles que serve.

Este objectivo é concretizado, no presente decreto-lei, através da instituição de um órgão de direcção estratégica em que têm representação o pessoal docente e não docente, os pais e encarregados de educação (e também os alunos, no caso dos adultos e do ensino secundário), as autarquias e a comunidade local, nomeadamente representantes de instituições, organizações e actividades económicas, sociais, culturais e científicas.

A este órgão colegial de direcção — designado conselho geral — cabe a aprovação das regras fundamentais de funcionamento da escola (regulamento interno), as decisões estratégicas e de planeamento (projecto educativo, plano de actividades) e o acompanhamento da sua concretização (relatório anual de actividades).

Além disso, confia-se a este órgão a capacidade de eleger e destituir o director, que por conseguinte lhe tem de prestar contas.

Para garantir condições de participação a todos os interessados, nenhum dos corpos ou grupos representados tem, por si mesmo, a maioria dos lugares. Nos termos do presente decreto-lei, uma vez observadas algumas regras elementares (todos os interessados devem estar representados e os corpos representativos dos profissionais que exercem a sua actividade na escola não podem, em conjunto, deter a maioria dos lugares no conselho), os estabelecimentos de ensino determinam a composição deste órgão.

Em segundo lugar, com este decreto-lei, procura-se reforçar as lideranças das escolas, o que constitui reconhecidamente uma das mais necessárias medidas de reorganização do regime de administração escolar. Sob o regime até agora em vigor, emergiram boas lideranças e até lideranças fortes e existem até alguns casos assinaláveis de dinamismo e continuidade. Contudo, esse enquadramento legal em nada favorecia a emergência e muito menos a disseminação desses casos. Impunha-se, por isso, criar condições para que se afirmem boas lideranças e lideranças eficazes, para que em cada escola exista um rosto, um primeiro responsável, dotado da autoridade necessária para desenvolver o projecto educativo da escola e executar localmente as medidas de política educativa. A esse primeiro responsável poderão assim ser assacadas as responsabilidades pela prestação do serviço público de educação e pela gestão dos recursos públicos postos à sua disposição.

Este objectivo concretiza-se no presente decreto-lei pela criação do cargo de director, coadjuvado por um subdirector e um pequeno número de adjuntos, mas constituindo um órgão unipessoal e não um órgão colegial.

Ao director é confiada a gestão administrativa, financeira e pedagógica, assumindo, para o efeito, a presidência do conselho pedagógico. Exercendo também competências no domínio da gestão pedagógica, sem as quais estaria sempre diminuído nas suas funções, entende-se que o director deve ser recrutado de entre docentes do ensino público ou particular e cooperativo qualificados para o exercício das funções, seja pela formação ou pela experiência na administração e gestão escolar.

No sentido de reforçar a liderança da escola e de conferir maior eficácia, mas também mais responsabilidade ao director, é-lhe conferido o poder de designar os responsáveis pelos departamentos curriculares, principais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.

Finalmente, o presente decreto-lei corresponde a um terceiro objectivo: o reforço da autonomia das escolas. A necessidade de reforçar a autonomia das escolas tem sido reclamada por todos os sectores de opinião. A esta retórica, porém, não têm correspondido propostas substantivas, nomeadamente no que se refere à identificação das competências da administração educativa que devem ser transferidas para as escolas.

Convém considerar que a autonomia constitui não um princípio abstracto ou um valor absoluto, mas um valor instrumental, o que significa que do reforço da autonomia das escolas tem de resultar uma melhoria do serviço público de educação. É necessário, por conseguinte, criar as condições para que isso se possa verificar, conferindo maior capacidade de intervenção ao órgão de gestão e administração, o director, e instituindo um regime de avaliação e de prestação de contas. A maior autonomia tem de corresponder maior responsabilidade.

A prestação de contas organiza-se, por um lado, de forma mais imediata, pela participação determinante dos interessados e da comunidade no órgão de direcção estratégica e na escolha do director e, por outro lado, pelo desenvolvimento de um sistema de auto-avaliação e avaliação externa. Só com estas duas condições preenchidas é possível avançar de forma sustentada para o reforço da autonomia das escolas.

Essa autonomia exprime-se, em primeiro lugar, na faculdade de auto-organização da escola. Neste domínio, o presente decreto-lei estabelece um enquadramento legal mínimo, determinando apenas a criação de algumas estruturas de coordenação de 1.º nível (departamentos curriculares) com assento no conselho pedagógico e de acompanhamento dos alunos (conselhos e directores de turma). No mais, é dada às escolas a faculdade de se organizarem, de criar estruturas e de as fazer representar no conselho pedagógico, para o qual se estabelece, por razões de operacionalidade, um número limitado de membros.

Quanto à possibilidade de transferência de competências, o regime jurídico aprovado pelo presente decreto-lei mantém o princípio da contratualização da autonomia, estabelecendo os princípios fundamentais, mas flexibilizando e deixando para regulamentação posterior os procedimentos administrativos. A associação entre a transferência de com-

petências e a avaliação externa da capacidade da escola para o seu exercício constitui um princípio fundamental. É a garantia da própria sustentabilidade da autonomia e do princípio da responsabilidade e da prestação de contas pelos recursos utilizados no serviço público, bem como de que este é efectivamente satisfeito em condições de equidade e qualidade.

Foram ouvidos o Conselho Nacional de Educação, o Conselho de Escolas, a Associação Nacional dos Municípios Portugueses, a Confederação Nacional das Associações de Pais, bem como as organizações sindicais representativas do pessoal docente.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pelo artigo 48.º e pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 62.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, e alterada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de Setembro, e 49/2005, de 30 de Agosto, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

### SECÇÃO I

### Objecto, âmbito e princípios

#### Artigo 1.º

**Objecto**

O presente decreto-lei aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

#### Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regime jurídico aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, regular e especializado.

2 — Para os efeitos do presente decreto-lei, consideram-se estabelecimentos públicos os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas.

#### Artigo 3.º

**Princípios gerais**

1 — A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

2 — A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas subordinam-se particularmente aos princípios e objectivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

*a*) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das actividades económicas, sociais, culturais e científicas;

*b*) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

*c*) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das actividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;

*d*) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

3 — A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

#### Artigo 4.º

**Princípios orientadores e objectivos**

1 — No quadro dos princípios e objectivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas organizam-se no sentido de:

*a*) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

*b*) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

*c*) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

*d*) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

*e*) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

*f*) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

*g*) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2 — No respeito pelos princípios e objectivos enunciados e das regras estabelecidas no presente decreto-lei, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adoptar pelos agrupamentos de escolas e pelas escolas não agrupadas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

#### Artigo 5.º

**Princípios gerais de ética**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente decreto-lei estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

SECÇÃO II

**Organização**

Artigo 6.º

**Agrupamento de escolas**

1 — O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de um ou mais níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das finalidades seguintes:

*a*) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
*b*) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
*c*) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;
*d*) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos do presente decreto-lei.

2 — A constituição de agrupamentos de escolas obedece, designadamente, aos seguintes critérios:

*a*) Construção de percursos escolares integrados;
*b*) Articulação curricular entre níveis e ciclos educativos;
*c*) Proximidade geográfica;
*d*) Necessidades de ordenamento da rede dos ensinos básico e secundário e da educação pré-escolar.

3 — Cada uma das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que integra o agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, recebendo o agrupamento uma designação que o identifique, nos termos da legislação em vigor.
4 — O agrupamento integra escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar de um mesmo concelho, salvo em casos devidamente justificados e mediante parecer favorável das câmaras municipais envolvidas.
5 — No processo de constituição de um agrupamento de escolas deve garantir-se que nenhuma escola ou estabelecimento de educação pré-escolar fique em condições de isolamento que dificultem uma prática pedagógica de qualidade.
6 — Observados os princípios consagrados nos números anteriores, os requisitos necessários para a constituição de agrupamentos de escolas são os definidos em diploma próprio.

Artigo 7.º

**Agregação de agrupamentos**

Para fins específicos, designadamente para efeitos da organização da gestão do currículo e de programas, da avaliação da aprendizagem, da orientação e acompanhamento dos alunos, da avaliação, formação e desenvolvimento profissional do pessoal docente, pode a administração educativa, por sua iniciativa ou sob proposta dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, constituir unidades administrativas de maior dimensão por agregação de agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

CAPÍTULO II

**Regime de autonomia**

Artigo 8.º

**Autonomia**

1 — A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas ou à escola não agrupada pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da acção social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2 — A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de auto-avaliação e de avaliação externa.
3 — A transferência de competências da administração educativa para as escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

Artigo 9.º

**Instrumentos de autonomia**

1 — O projecto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de actividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, sendo entendidos para os efeitos do presente decreto-lei como:

*a*) «Projecto educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento de escolas ou escola não agrupada se propõe cumprir a sua função educativa;
*b*) «Regulamento interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
*c*) «Planos anual e plurianual de actividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projecto educativo, os objectivos, as formas de organização e de programação das actividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
*d*) «Orçamento» o documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, para efeitos da respectiva prestação de contas, o relatório anual de actividades, a conta de gerência e o relatório de auto-avaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente decreto-lei como:

*a*) «Relatório anual de actividades» o documento que relaciona as actividades efectivamente realizadas pelo

agrupamento de escolas ou escola não agrupada e identifica os recursos utilizados nessa realização;

*b*) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

*c*) «Relatório de auto-avaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objectivos fixados no projecto educativo, à avaliação das actividades realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

3 — O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

4 — O contrato de autonomia é celebrado na sequência de procedimentos de auto-avaliação e avaliação externa, observados os termos do capítulo VII do presente decreto-lei.

## CAPÍTULO III

## Regime de administração e gestão

### Artigo 10.º

**Administração e gestão**

1 — A administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objectivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do presente decreto-lei.

2 — São órgãos de direcção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas os seguintes:

*a*) O conselho geral;
*b*) O director;
*c*) O conselho pedagógico;
*d*) O conselho administrativo.

## SECÇÃO I

## Órgãos

### SUBSECÇÃO I

### Conselho geral

### Artigo 11.º

**Conselho geral**

1 — O conselho geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

### Artigo 12.º

**Composição**

1 — O número de elementos que compõem o conselho geral é estabelecido por cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nos termos do respectivo regulamento interno, devendo ser um número ímpar não superior a 21.

2 — Na composição do conselho geral tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.

3 — O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50 % da totalidade dos membros do conselho geral.

4 — A participação dos alunos circunscreve-se ao ensino secundário, sem prejuízo da possibilidade de participação dos estudantes que frequentem o ensino básico recorrente.

5 — Nos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas onde não haja lugar à representação dos alunos, nos termos do número anterior, o regulamento interno pode prever a participação de representantes dos alunos, sem direito a voto, nomeadamente através das respectivas associações de estudantes.

6 — Além de representantes dos municípios, o conselho geral integra representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e actividades de carácter económico, social, cultural e científico.

7 — O director participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

### Artigo 13.º

**Competências**

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:

*a*) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;

*b*) Eleger o director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do presente decreto-lei;

*c*) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;

*d*) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

*e*) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;

*f*) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;

*g*) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

*h*) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

*i*) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;

*j*) Aprovar o relatório de contas de gerência;

*l*) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;

*m*) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

*n*) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;

*o*) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

*p*) Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

2 — O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.

3 — 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 do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.

4 — O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias.

5 — A comissão permanente constitui-se como uma fracção do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 14.º

**Designação de representantes**

1 — Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.

2 — Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, sob proposta das respectivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos a definir no regulamento interno.

3 — Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

4 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do regulamento interno.

5 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do regulamento interno.

Artigo 15.º

**Eleições**

1 — Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 — As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 — As listas do pessoal docente devem assegurar, em termos a definir no regulamento interno, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino assim como da categoria dos professores titulares.

4 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 16.º

**Mandato**

1 — O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Salvo quando o regulamento interno fixar diversamente e dentro do limite referido no número anterior, o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

3 — Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

4 — As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 17.º

**Reunião do conselho geral**

1 — O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do director.

2 — As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SUBSECÇÃO II

Director

Artigo 18.º

**Director**

O director é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 19.º

**Subdirector e adjuntos do director**

1 — O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por um a três adjuntos.

2 — O número de adjuntos do director é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que lecciona.

3 — Os critérios de fixação do número de adjuntos do director são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 20.º

**Competências**

1 — Compete ao director submeter à aprovação do conselho geral o projecto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2 — Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao director:

*a*) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

*i*) As alterações ao regulamento interno;
*ii*) Os planos anual e plurianual de actividades;
*iii*) O relatório anual de actividades;
*iv*) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

*b*) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 — No acto de apresentação ao conselho geral, o director faz acompanhar os documentos referidos na alínea *a*) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao director, em especial:

*a*) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
*b*) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
*c*) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
*d*) Distribuir o serviço docente e não docente;
*e*) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
*f*) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os directores de turma;
*g*) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
*h*) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
*i*) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 13.º;
*j*) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
*l*) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5 — Compete ainda ao director:

*a*) Representar a escola;
*c*) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
*d*) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
*e*) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
*f*) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6 — O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7 — O director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

8 — Nas suas faltas e impedimentos, o director é substituído pelo subdirector.

Artigo 21.º

**Recrutamento**

1 — O director é eleito pelo conselho geral.

2 — Para recrutamento do director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3 — Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

*a*) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
*b*) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de director ou adjunto do director, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; director executivo ou adjunto do director executivo; ou membro do conselho directivo, nos termos dos regimes previstos respectivamente no presente decreto-lei ou no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de Outubro;
*c*) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como director ou director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

5 — O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo director de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 22.º

**Procedimento concursal**

1 — O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

2 — O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, por aviso publicitado do seguinte modo:

*a*) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
*b*) Na página electrónica do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na da direcção regional de educação respectiva;
*c*) Por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

3 — No acto de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae,* e de um projecto de intervenção na escola.

4 — Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

5 — Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

*a*) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de director e do seu mérito;

*b*) A análise do projecto de intervenção na escola;

*c*) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 23.º

**Eleição**

1 — O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2 — Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.

3 — No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.

4 — O resultado da eleição do director é homologado pelo director regional de educação respectivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 — A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 24.º

**Posse**

1 — O director toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo director regional de educação.

2 — O director designa o subdirector e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 — O subdirector e os adjuntos do director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo director.

Artigo 25.º

**Mandato**

1 — O mandato do director tem a duração de quatro anos.

2 — Até 60 dias antes do termo do mandato do director, o conselho geral delibera sobre a recondução do director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 — A decisão de recondução do director é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 — Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 — Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do director, nos termos do artigo 22.º

6 — O mandato do director pode cessar:

*a*) A requerimento do interessado, dirigido ao director regional de educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

*b*) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;

*c*) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 — A cessação do mandato do director determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 — Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do director.

9 — O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do director.

Artigo 26.º

**Regime de exercício de funções**

1 — O director exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2 — O exercício das funções de director faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3 — O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

*a*) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

*b*) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

*c*) A actividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

*d*) A realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;

*e*) O voluntariado, bem como a actividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5 — O director está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o director está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7 — O director está dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 27.º

**Direitos do director**

1 — O director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada em que exerça funções.

2 — O director conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 28.º

**Direitos específicos**

1 — O director, o subdirector e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2 — O director, o subdirector e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º

Artigo 29.º

**Deveres específicos**

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o director e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

*a*) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

*b*) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

*c*) Assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 30.º

**Assessoria da direcção**

1 — Para apoio à actividade do director 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 no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

SUBSECÇÃO III

Conselho pedagógico

Artigo 31.º

**Conselho pedagógico**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 32.º

**Composição**

1 — A composição do conselho pedagógico é estabelecida pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada nos termos do respectivo regulamento interno, não podendo ultrapassar o máximo de 15 membros e observando os seguintes princípios:

*a*) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;

*b*) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;

*c*) Representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos, estes últimos apenas no caso do ensino secundário, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º

2 — Os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas podem ainda definir, nos termos do respectivo regulamento interno, as formas de participação dos serviços técnico-pedagógicos.

3 — O director é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

4 — Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pelas respectivas associações e, quando estas não existam, nos termos a fixar pelo regulamento interno.

5 — Os representantes dos alunos, nos termos da alínea *c*) do n.º 1, são eleitos anualmente pela assembleia de delegados de turma de entre os seus membros.

6 — Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 33.º

**Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:

*a*) Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo director ao conselho geral;

*b*) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;

*c*) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

*d*) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;

*e*) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

*f*) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;

*g*) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

*h*) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

*i*) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

*j*) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

*l*) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

*m*) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

*n*) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 34.º

**Funcionamento**

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

2 — A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas *a*), *b*), *e*), *f*), *j*) e *l*) do artigo anterior.

SUBSECÇÃO IV

Garantia do serviço público

Artigo 35.º

**Dissolução dos órgãos**

1 — A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de acção inspectiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, podem ser dissolvidos os respectivos órgãos de direcção, administração e gestão.

2 — No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direcção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

3 — A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do director, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

SECÇÃO II

**Conselho administrativo**

Artigo 36.º

**Conselho administrativo**

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 37.º

**Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

*a*) O director, que preside;

*b*) O subdirector ou um dos adjuntos do director, por ele designado para o efeito;

*c*) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 38.º

**Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao conselho administrativo:

*a*) Aprovar o projecto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

*b*) Elaborar o relatório de contas de gerência;

*c*) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;

*d*) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial.

Artigo 39.º

**Funcionamento**

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.

SECÇÃO III

**Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar**

Artigo 40.º

**Coordenador**

1 — A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.

2 — Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

3 — O coordenador é designado pelo director, de entre os professores em exercício efectivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre professores titulares.

4 — O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.

5 — O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 41.º

**Competências**

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

*a*) Coordenar as actividades educativas, em articulação com o director;

*b*) Cumprir e fazer cumprir as decisões do director e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;

*c*) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

*d*) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas.

## CAPÍTULO IV

## Organização pedagógica

### SECÇÃO I

### Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 42.º

**Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

1 — Com vista ao desenvolvimento do projecto educativo, são fixadas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2 — A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

*a*) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

*b*) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;

*c*) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;

*d*) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 43.º

**Articulação e gestão curricular**

1 — A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2 — A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos leccionados e o número de docentes.

3 — O número de departamentos curriculares de cada agrupamento não pode exceder quatro nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, podendo atingir seis caso os agrupamentos integrem também a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico.

4 — Os departamentos curriculares são coordenados por professores titulares, designados pelo director.

5 — O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.

6 — Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 44.º

**Organização das actividades de turma**

1 — Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

*a*) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;

*b*) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;

*c*) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:

*i*) Os professores da turma;

*ii*) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

*iii*) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

2 — Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o director designa um director de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respectivo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

3 — Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

4 — No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas ou escola não agrupada pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 45.º

**Outras estruturas de coordenação**

1 — No âmbito da sua autonomia e nos termos dos seus regulamentos internos, os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas estabelecem as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.

2 — A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada, sempre que possível, por professores titulares a designar nos termos do regulamento interno.

3 — Os regulamentos internos estabelecem as formas de participação e representação do pessoal docente e dos

serviços técnico-pedagógicos nas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.

SECÇÃO II

**Serviços**

Artigo 46.º

**Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos**

1 — Os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dispõem de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do director.

2 — Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável.

3 — Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

4 — Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio sócio-educativo, orientação vocacional e biblioteca.

5 — Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecida no regulamento interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respectiva implementação podem ser objecto dos contratos de autonomia previstos no capítulo VII do presente decreto-lei.

7 — Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem ser objecto de partilha entre os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à actuação de cada uma das partes.

8 — Para a organização, acompanhamento e avaliação das actividades dos serviços técnico-pedagógicos, o agrupamento de escolas ou escola não agrupada pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

CAPÍTULO V

**Participação dos pais e alunos**

Artigo 47.º

**Princípio geral**

Aos pais e encarregados de educação e aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 48.º

**Representação**

1 — O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento de escolas ou escola não agrupada processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de Março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho.

2 — O direito à participação dos alunos na vida do agrupamento de escolas ou escola não agrupada processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e concretiza-se, para além do disposto no presente decreto-lei e demais legislação aplicável, designadamente através dos delegados de turma, do conselho de delegados de turma e das assembleias de alunos, em termos a definir no regulamento interno.

CAPÍTULO VI

**Disposições comuns**

Artigo 49.º

**Processo eleitoral**

1 — Sem prejuízo do disposto no presente decreto-lei, as disposições referentes aos processos eleitorais a que haja lugar para os órgãos de administração e gestão constam do regulamento interno.

2 — Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

3 — Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao director regional de educação respectivo.

Artigo 50.º

**Inelegibilidade**

1 — O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

3 — Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do director não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 51.º

**Responsabilidade**

No exercício das respectivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 10.º do presente decreto-lei respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

Artigo 52.º

**Direitos à informação e colaboração da administração educativa**

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regime gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação.

Artigo 53.º

**Redução da componente lectiva**

As reduções da componente lectiva a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos no presente decreto-lei são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 54.º

**Suplementos remuneratórios**

Os suplementos remuneratórios a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos no presente decreto-lei são fixados por decreto regulamentar.

Artigo 55.º

**Regimento**

1 — Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente decreto-lei elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente decreto-lei e em conformidade com o regulamento interno.

2 — O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

CAPÍTULO VII

## Contratos de autonomia

Artigo 56.º

**Desenvolvimento da autonomia**

1 — A autonomia dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas desenvolve-se e aprofunda-se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respectivo exercício.

2 — Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objecto de negociação entre a escola, o Ministério da Educação e a câmara municipal, mediante a participação dos conselhos municipais de educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia, nos termos dos artigos seguintes.

3 — A celebração de contratos de autonomia persegue objectivos de equidade, qualidade, eficácia e eficiência.

Artigo 57.º

**Contratos de autonomia**

1 — Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre a escola, o Ministério da Educação, a câmara municipal e, eventualmente, outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objectivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projecto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão de uma escola ou de um agrupamento de escolas.

2 — Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos contratos de autonomia:

*a*) Subordinação da autonomia aos objectivos do serviço público de educação e à qualidade da aprendizagem das crianças, dos jovens e dos adultos;

*b*) Compromisso do Estado através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada na execução do projecto educativo e respectivos planos de actividades;

*c*) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permitam aferir a qualidade do serviço público de educação;

*d*) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e ao projecto que pretende desenvolver;

*e*) Garantia da equidade do serviço prestado e do respeito pela coerência do sistema educativo.

3 — Constituem requisitos para a apresentação de propostas de contratos de autonomia:

*a*) A constituição e o funcionamento dos órgãos de administração e gestão, de acordo com o regime definido no presente decreto-lei;

*b*) A conclusão do procedimento de avaliação externa nos termos da lei e demais normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 58.º

**Atribuição de competências**

1 — O desenvolvimento da autonomia processa-se pela atribuição de competências nos seguintes domínios:

*a*) Gestão flexível do currículo, com possibilidade de inclusão de componentes regionais e locais, respeitando os núcleos essenciais definidos a nível nacional;

*b*) Gestão de um crédito global de horas de serviço docente, incluindo a componente lectiva, não lectiva, o exercício de cargos de administração, gestão e orientação educativa e ainda o desenvolvimento de projectos de acção e inovação;

*c*) Adopção de normas próprias sobre horários, tempos lectivos, constituição de turmas ou grupos de alunos e ocupação de espaços;

*d*) Recrutamento e selecção do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

*e*) Extensão das áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e suas formas de organização;

*f*) Gestão e execução do orçamento, através de uma afectação global de meios;

*g*) Possibilidade de autofinanciamento e gestão de receitas que lhe estão consignadas;

*h*) Aquisição de bens e serviços e execução de obras, dentro de limites a definir;

*i*) Associação com outras escolas ou agrupamentos de escolas e estabelecimento de parcerias com organizações e serviços locais.

2 — A extensão das competências a transferir depende do resultado da negociação referida no n.º 2 do artigo 56.º, tendo por base a proposta apresentada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada e a avaliação realizada pela administração educativa sobre a capacidade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada para o seu exercício.

3 — Na renovação dos contratos de autonomia, para além do previsto no número anterior, deve avaliar-se, em especial:

*a*) O grau de cumprimento dos objectivos constantes do projecto educativo;
*b*) O grau de cumprimento dos planos de actividades e dos objectivos do contrato.

4 — Na sequência de avaliação externa ou de acção inspectiva que comprovem o incumprimento do contrato de autonomia ou manifesto prejuízo para o serviço público, pode, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, determinar-se a suspensão, total ou parcial, desse contrato ou ainda a sua anulação, com a consequente reversão para a administração educativa de parte ou da totalidade das competências atribuídas.

Artigo 59.º

**Procedimentos**

Os demais procedimentos relativos à celebração, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos contratos de autonomia são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, ouvido o Conselho de Escolas.

## CAPÍTULO VIII

## Disposições transitórias e finais

### SECÇÃO I

### Disposições transitórias

Artigo 60.º

**Conselho geral transitório**

1 — Para efeitos de adaptação ao novo regime de autonomia, administração e gestão estabelecido pelo presente decreto-lei, constitui-se em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada um conselho geral com carácter transitório.
2 — O conselho geral transitório tem a seguinte composição:

*a*) Sete representantes do pessoal docente;
*b*) Dois representantes do pessoal não docente;
*c*) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
*d*) Dois representantes dos alunos, sendo um representante do ensino secundário e outro da educação de adultos;
*e*) Três representantes do município;
*f*) Três representantes da comunidade local.

3 — Quando o estabelecimento não leccione o ensino secundário ou a educação de adultos os lugares previstos na alínea *d*) do número anterior para representação dos alunos transitam para a representação dos pais e encarregados de educação.
4 — A forma de designação e eleição dos membros do conselho geral transitório é a prevista nos artigos 14.º e 15.º do presente decreto-lei, com a alteração prevista no número seguinte, utilizando-se, em termos processuais, o regime actualmente previsto nos regulamentos internos dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

5 — As listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem integrar pelo menos um professor titular, desde que no agrupamento de escolas ou escola não agrupada exista um número de professores titulares que permita a apresentação de candidaturas alternativas.
6 — Nos agrupamentos de escolas em que funcione a educação pré-escolar ou o 1.º ciclo do ensino básico, as listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem integrar representantes dos educadores de infância e dos professores do 1.º ciclo.
7 — Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral transitório, em reunião especialmente convocada pelo presidente da assembleia de escola cessante, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias.
8 — O conselho geral transitório só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
9 — O presidente do conselho geral transitório é eleito nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 13.º do presente decreto-lei.
10 — Até à eleição do presidente, as reuniões do conselho geral transitório são presididas pelo presidente da assembleia de escola cessante, sem direito a voto.
11 — O presidente do conselho executivo ou director participa nas reuniões do conselho geral transitório sem direito a voto.
12 — O conselho geral transitório reúne ordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente e extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do presidente do conselho executivo ou do director.
13 — O conselho geral transitório pode reunir em qualquer dia da semana.
14 — As reuniões do conselho geral transitório devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 61.º

**Competências do conselho geral transitório**

1 — O conselho geral transitório assume todas as competências previstas no artigo 13.º do presente decreto-lei, cabendo-lhe ainda:

*a*) Elaborar e aprovar o regulamento interno, definindo nomeadamente a composição prevista nos artigos 12.º e 32.º do presente decreto-lei;
*b*) Preparar, assim que aprovado o regulamento interno, as eleições para o conselho geral;
*c*) Proceder à eleição do director, caso tenha já cessado o mandato dos anteriores órgãos de gestão e não esteja ainda eleito o conselho geral.

2 — Para efeitos da elaboração do regulamento interno previsto na alínea *a*) do número anterior, o conselho geral transitório pode constituir uma comissão.
3 — O regulamento interno previsto na alínea *a*) do n.º 1 é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.

Artigo 62.º

**Prazos**

1 — No prazo máximo de 30 dias úteis após a entrada em vigor do presente decreto-lei, o presidente da assem-

bleia de escola desencadeia os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral transitório.

2 — Esgotado esse prazo sem que tenham sido desencadeados esses procedimentos, compete ao presidente do conselho executivo ou ao director dar imediato cumprimento ao disposto no número anterior.

3 — O regulamento interno previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior deve estar aprovado até 31 de Maio de 2009.

4 — O procedimento de recrutamento do director deve ser desencadeado até 31 de Março de 2009 e o director deve ser eleito até 31 de Maio de 2009.

5 — No caso de o conselho geral não estar constituído até 31 de Março de 2009, cabe ao conselho geral transitório desencadear o procedimento para recrutamento do director e proceder à sua eleição.

Artigo 63.º

**Mandatos e cessação de funções**

1 — A assembleia de escola exerce as competências previstas no artigo 10.º do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, e só cessa as suas funções com a tomada de posse dos membros do conselho geral transitório.

2 — Os actuais membros dos conselhos executivos ou os directores e respectivos vice-presidentes, vogais ou adjuntos, assim como os membros das comissões provisórias e das comissões executivas instaladoras completam os respectivos mandatos, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3 — Os mandatos das direcções executivas, das comissões provisórias e das comissões executivas instaladoras que terminem depois da entrada em vigor do presente diploma são prorrogados até à eleição do director.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e por decisão das direcções executivas, das comissões provisórias ou das comissões executivas instaladoras, após o termo dos respectivos mandatos, podem desde logo ser desencadeados os procedimentos conducentes à eleição do director, nos termos e para os efeitos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 61.º

5 — Com a entrada em vigor do presente diploma, as direcções executivas eleitas ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, assumem as competências previstas no artigo 20.º do presente diploma, assumindo o presidente do conselho executivo ou o director as competências previstas neste diploma para o director.

6 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 25.º, o número de mandatos começa a contar-se para os mandatos iniciados após a entrada em vigor do presente diploma.

7 — Os coordenadores dos departamentos curriculares completam os respectivos mandatos, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril.

Artigo 64.º

**Contratos de autonomia**

1 — Os contratos de autonomia celebrados ao abrigo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, mantêm-se em vigor até ao seu termo.

2 — As cláusulas dos contratos de autonomia mencionados no número anterior que se refiram a aspectos da estrutura orgânica do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada mantêm-se igualmente em vigor até ao seu termo, sem prejuízo de, por decisão dos órgãos competentes do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, ser decidida a sua adaptação ao presente decreto-lei nos termos dos artigos anteriores.

SECÇÃO II

**Disposições finais**

Artigo 65.º

**Revisão dos regulamentos internos**

Os regulamentos internos dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, aprovados nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

Artigo 66.º

**Comissão administrativa provisória**

1 — Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do director, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes, nomeada pelo director regional de educação respectivo, pelo período máximo de um ano escolar.

2 — Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as acções necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no presente decreto-lei, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respectivo mandato.

Artigo 67.º

**Exercício de competências**

1 — O director e o conselho administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.

2 — Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efectiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 68.º

**Regime subsidiário**

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente decreto-lei.

Artigo 69.º

**Mandatos de substituição**

Os titulares dos órgãos previstos no presente decreto-lei, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 70.º

**Regiões Autónomas**

A aplicação do presente decreto-lei não prejudica os regimes de autonomia, administração e gestão escolares vigentes nas Regiões Autónomas, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 71.º

**Norma revogatória**

Sem prejuízo do disposto no artigo 63.º, são revogados:

*a*) O Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio;
*b*) O Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de Julho.

Artigo 72.º

**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Fevereiro de 2008. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa — Maria de Lurdes Reis Rodrigues.*

Promulgado em 11 de Abril de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 11 de Abril de 2008.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

## TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

### Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 183/2008

**Processo n.º 1155/2007**

Acordam no Plenário do Tribunal Constitucional:

**I — Relatório**

1 — O requerimento do Ministério Público

O representante do Ministério Público junto deste Tribunal veio requerer, nos termos do artigo 82.º da Lei n.º 28/82, que o Tribunal Constitucional aprecie e declare, com força obrigatória geral, a inconstitucionalidade da norma extraída das disposições conjugadas do artigo 119.º, n.º 1, alínea *a*), do Código Penal e do artigo 336.º, n.º 1, do Código de Processo Penal, ambos na redacção originária, na interpretação segundo a qual a prescrição do procedimento criminal se suspende com a declaração de contumácia.

Diz-se, a fundamentar o pedido, que «tal dimensão normativa foi julgada inconstitucional, por violação do artigo 29.º, n.os 1 e 3, da Constituição da República Portuguesa através do Acórdão n.º 110/2007 e das decisões sumárias n.os 379/2007 e 576/2007». E acrescenta-se ainda que o facto de o pedido se reportar a uma norma já revogada não exclui o *interesse processual* da fiscalização abstracta sucessiva dado «o *elevado número de situações* em que vem sendo convocada a dita questão de constitucionalidade, bem ilustrada pelo número de processos que têm vindo a ser distribuídos neste Tribunal Constitucional» e ainda «o facto de se ter sedimentado uma divergência de entendimentos, expressa no Acórdão n.º 524/2007, que considerou desprovida de natureza normativa tal questão de constitucionalidade, abstendo-se, em consequência, de conhecer do mérito do recurso — e sendo inviável dirimir os diferentes entendimentos, expressos nos citados Acórdãos n.os 110/2007 e 524/2007, através da interposição do recurso para o plenário, previsto no artigo 79.º-D da Lei do Tribunal Constitucional —, o que poderá criar dificuldades para através da fiscalização concreta, os interessados terem plena possibilidade de, com eficácia, verem sempre acautelados os seus direitos e interesses, através da obtenção de uma decisão de mérito sobre a questão de constitucionalidade suscitada».

Termina o representante do Ministério Público pedindo «a apreciação e declaração de inconstitucionalidade com força obrigatória geral da norma extraída das disposições do artigo 119.º, n.º 1, alínea *a*), do Código Penal e do artigo 336.º, n.º 1, do Código de Processo Penal».

2 — A resposta do órgão autor da norma

Notificado o Presidente do Supremo Tribunal de Justiça para os efeitos do disposto nos artigos 54.º e 55.º, n.º 3, da Lei n.º 28/82, nenhuma resposta veio a ser por ele apresentada.

3 — O memorando

Elaborado pelo Presidente do Tribunal, o memorando a que se refere o artigo 63.º da Lei do Tribunal Constitucional, e tendo este sido submetido a debate nos termos do n.º 2 do referido preceito, cumpre agora decidir de acordo com a orientação que o Tribunal fixou.

**II — Fundamentos**

4 — A delimitação do objecto do processo

A questão que se coloca é a de saber se terá ou não havido uma violação do princípio da legalidade criminal a que alude a Constituição da República Portuguesa nos n.os 1 e 3 do artigo 29.º, violação essa geradora de inconstitucionalidade da norma extraída das disposições conjugadas do artigo 119.º, n.º 1, alínea *a*), do Código Penal e do artigo 336.º, n.º 1, do Código de Processo Penal, ambos na redacção originária, na interpretação segundo a qual a

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos

### Aviso n.º 64/91

Por ordem superior se faz público que o Governo da República Francesa depositou, em 23 de Abril de 1990, junto do Governo da República Federal da Alemanha, o seu instrumento de aprovação da Convenção sobre a Conservação das Espécies Migratórias da Fauna Selvagem, tendo emitido a seguinte reserva:

> Ao depositar o instrumento de aprovação desta Convenção, o Governo da República Francesa emite uma reserva relativa ao seu anexo I «Interpretação» e relativa à espécie *Chelonia mydas* ou tartaruga-verde.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 22 de Abril de 1991. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *António Nunes de Carvalho Santana Carlos.*

### Aviso n.º 65/91

Por ordem superior se faz público que o Governo do Reino da Arábia Saudita depositou, em 17 de Dezembro de 1990, junto do Governo da República Federal da Alemanha, o instrumento de aprovação da Convenção sobre a Conservação das Espécies Migratórias da Fauna Selvagem, tendo emitido uma reserva no sentido do não reconhecimento do Estado de Israel, pelo que não admitirá relações com aquele país no quadro da referida Convenção.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 22 de Abril de 1991. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *António Nunes de Carvalho Santana Carlos.*

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Decreto-Lei n.º 190/91

**de 17 de Maio**

A melhoria da qualidade da educação é um objectivo essencial da actual reforma do sistema educativo. A sua concretização implica, contudo, que se conjuguem diferentes factores que directamente condicionam a qualidade do sistema, como sejam a formação dos recursos humanos envolvidos na acção educativa, os meios técnicos e os recursos especializados de apoio que o sistema possa dispor de forma acessível e generalizada.

Neste contexto, a orientação educativa surge como uma importante componente de todo o processo educativo. O seu papel é o de acompanhar o aluno ao longo do percurso escolar, contribuindo para identificar os seus interesses e aptidões, intervindo em áreas de dificuldade que possam surgir na situação de ensino-aprendizagem, facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu próprio projecto de vida.

Ao criar os serviços de psicologia e orientação, o presente diploma visa dotar o sistema educativo das necessárias estruturas especializadas de orientação educativa que, inseridas na rede escolar, assegurem a realização das acções de apoio psicológico e orientação escolar e profissional previstas no artigo 26.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Tendo em conta os objectivos dos diferentes níveis de educação e ensino não superior, permitem-se dois modelos de organização dos serviços que, no essencial, se distinguem pela adequação das suas competências ao nível em que se inserem. Pelo carácter globalizante da educação pré-escolar e do 1.º e 2.º ciclos do ensino básico configurou-se um modelo de intervenção dominantemente psicopedagógico, enquanto no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário a intervenção dos serviços inclui a vertente de orientação escolar e profissional.

Relativamente à composição das equipas técnicas que irão desempenhar funções nos serviços, considerou-se que deveria ser estipulada a possibilidade de cada escola ou área escolar, de acordo com as necessidades e disponibilidades, contar com a colaboração de outros profissionais, além dos que constituem a equipa permanente de cada serviço. De facto, a eficácia dos serviços de psicologia e orientação depende em grande medida da dinâmica interdisciplinar que os seus técnicos forem capazes de estabelecer no seio da escola e da comunidade em que se integram, congregando a colaboração de outros serviços e promovendo o diálogo entre todos os intervenientes no processo educativo.

A experiência existente em muitas escolas, de trabalho conjunto de psicólogos e de professores, bem como a prática seguida em muitos outros países, aconselharam a que se definisse uma matriz funcional constituída por aqueles dois tipos de profissionais.

Em diploma próprio, o Ministério da Educação procederá à criação da carreira de psicólogo no seu quadro de pessoal.

As especializações, no âmbito da carreira docente, em apoio educativo e em conselheiro de orientação serão igualmente objecto de regulamentação.

Finalmente, no processo de modernização e de melhoria qualitativa do sistema educativo, a criação dos serviços de psicologia e orientação constitui um factor de inovação que contribuirá decisivamente para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família, a escola e o mundo de actividades profissionais, melhorando a rede de relações recíprocas indispensáveis ao desenvolvimento pessoal, interpessoal e comunitário no contexto escolar nacional.

Foi ouvido o Conselho Nacional de Educação.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, e nos termos

da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Criação, natureza e atribuições dos serviços de psicologia e orientação

### Artigo 1.º

**Criação dos serviços**

São criados, no âmbito do Ministério da Educação, os serviços de psicologia e orientação, de acordo com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro.

### Artigo 2.º

**Natureza**

1 — Os serviços de psicologia e orientação, adiante abreviadamente designados por serviços, são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua acção nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2 — Os serviços, de acordo com o nível de educação e ensino em que se integram, actuam em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo referidos no capítulo III da Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente os de apoio a alunos com necessidades escolares específicas, os de acção social escolar e os de apoio de saúde escolar.

### Artigo 3.º

**Atribuições**

1 — Os serviços de psicologia e orientação asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2 — São atribuições dos serviços:

*a*) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
*b*) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
*c*) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das actividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
*d*) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a detecção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
*e*) Contribuir, em conjunto com as actividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
*f*) Promover actividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das actividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
*g*) Desenvolver acções de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
*h*) Colaborar em experiências pedagógicas e em acções de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

### Artigo 4.º

**Colaboração com outros serviços**

Os serviços desenvolvem as suas actividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços locais de educação especial e com os serviços de medicina pedagógica e de saúde escolar.

## CAPÍTULO II

## Competência, organização e funcionamento dos serviços

### Artigo 5.º

**Âmbito**

1 — Os serviços desenvolvem a sua actividade nas áreas escolares e estabelecimentos de ensino em que se encontram sediados, sem prejuízo da excepção prevista no número seguinte.

2 — O director regional de educação poderá, em casos que o justifiquem, alargar a área de actuação de cada serviço a mais de uma área escolar ou estabelecimento de ensino, dentro da área geográfica de intervenção da respectiva direcção regional.

### Artigo 6.º

**Competências**

1 — Os serviços desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.

2 — No 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, os serviços exercem ainda a sua actividade no domínio da orientação escolar e profissional.

3 — A nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:

*a*) Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às actividades educativas;
*b*) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
*c*) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com com-

petências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
*d*) Elaborar os planos educativos individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;
*e*) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
*f*) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.

4 — A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhes, designadamente:

*a*) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direcção, administração e gestão da escola em que se inserem;
*b*) Colaborar em todas as acções comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
*c*) Articular a sua acção com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correcto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa de crianças e jovens com necessidades especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
*d*) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio sócio-educativo necessários ao desenvolvimento de planos educativos individuais;
*e*) Colaborar em acções de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
*f*) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspectiva do seu aconselhamento psicossocial;
*g*) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
*h*) Na educação pré-escolar e nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem.

5 — A nível da orientação escolar e profissional compete-lhes, designadamente:

*a*) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projecto de vida;
*b*) Planear e executar actividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano lectivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
*c*) Realizar acções de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação activa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
*d*) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das actividades profissionais;
*e*) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
*f*) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Artigo 7.º

**Organização dos serviços**

Cada serviço dispõe de uma equipa técnica própria e a sua área de actuação abrange a escola ou a área escolar em que se encontra sediado, sem prejuízo do estipulado no n.º 2 do artigo 5.º

Artigo 8.º

**Equipa técnica**

1 — A equipa técnica permanente de cada serviço é constituída por um número de elementos variável, a definir por despacho do Ministro da Educação, nos termos do número seguinte e de acordo com o nível de ensino e a dimensão da escola ou da área escolar em que se integra.

2 — As equipas técnicas a que se refere o número anterior são compostas por:

*a*) Psicólogos;
*b*) Na educação pré-escolar e nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, docentes habilitados com curso de especialização adequado, designados «especialistas de apoio educativo»;
*c*) No 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, docentes habilitados com curso de especialização em orientação escolar e profissional, designados «conselheiros de orientação»;
*d*) Técnicos de serviço social.

3 — Podem ainda desempenhar funções nos serviços docentes com formação e experiência adequadas ao desenvolvimento das actividades específicas de cada serviço.

4 — Os profissionais referidos no número anterior são designados pelo órgão de administração e gestão da área escolar ou escola onde o serviço se insere.

5 — Durante o período de implantação dos serviços ou naquelas escolas ou áreas escolares que o justificarem podem os serviços ser assegurados por apenas um dos profissionais.

Artigo 9.º

**Coordenação**

1 — O coordenador de cada serviço é designado pelo respectivo órgão de administração e gestão da escola

ou área escolar de entre os elementos que constituem a sua equipa técnica permanente e após audição da mesma.

2 — Compete ao coordenador articular o desenvolvimento das acções do serviço, bem como assegurar a execução das actividades administrativas inerentes.

3 — O coordenador do serviço depende do órgão de administração e gestão da escola ou área escolar em que se insere, sem prejuízo da sua autonomia técnica e do respeito pela sua deontologia profissional.

4 — O coordenador do serviço tem assento no conselho pedagógico da escola ou área escolar em que se integra.

Artigo 10.º

**Funcionamento**

1 — Os serviços desenvolvem a sua actividade de acordo com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no plano anual de actividades da escola, o qual deverá ser aprovado pelo competente órgão de direcção.

2 — Os profissionais que integram os serviços dispõem de autonomia técnica e científica.

3 — A orientação técnico-normativa dos serviços é da responsabilidade da competente estrutura central do Ministério da Educação, que deverá promover a elaboração de material técnico-científico e de informação escolar e profissional necessários ao desenvolvimento das suas actividades.

4 — A coordenação técnico-logística dos serviços é da responsabilidade das estruturas competentes das direcções regionais.

Artigo 11.º

**Local de funcionamento**

1 — Os serviços devem dispor de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua actividade.

2 — O órgão de administração e gestão da área escolar ou da escola em que o serviço se integra deverá definir o local de funcionamento e providenciar a sua correcta instalação, garantindo a prestação do apoio administrativo e logístico necessário à cabal prossecução dos seus objectivos.

Artigo 12.º

**Formação e investigação**

1 — Para apoio à formação contínua dos elementos que integram a equipa técnica de cada serviço poderão os competentes serviços centrais e regionais do Ministério da Educação celebrar protocolos com instituições de ensino superior e associações científicas e profissionais.

2 — A colaboração prevista no número anterior poderá abranger actividades de investigação e de avaliação sobre a acção desenvolvida pelos próprios serviços.

## CAPÍTULO III

## Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º

**Criação dos serviços**

Sob proposta dos directores regionais de educação, a Direcção-Geral dos Ensinos Básico e Secundário apresentará o plano anual de início de funcionamento dos serviços, o qual será aprovado por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação, de modo a satisfazer gradualmente a cobertura das necessidades do sistema educativo.

Artigo 14.º

**Afectação de pessoal aos serviços**

1 — Compete ao respectivo director regional de educação, de acordo com as necessidades e disponibilidades da escola ou área escolar, a colocação nos serviços dos psicólogos, dos especialistas de apoio educativo, dos conselheiros de orientação e dos técnicos de serviço social que lhes ficarão afectos de forma permanente.

2 — Os psicólogos referidos no número anterior deverão estar providos em lugares da carreira de psicólogo, para o que deverá ser publicado, no prazo de 90 dias, o diploma de criação e definição da respectiva carreira no quadro de pessoal do Ministério da Educação.

3 — O despacho referido no n.º 1 do artigo 8.º será publicado nos 180 dias posteriores à entrada em vigor do presente diploma.

4 — Para o preenchimento das vagas de professor conselheiro de orientação terão prioridade os professores habilitados com os cursos de perito-orientador do Instituto de Orientação Profissional.

5 — Até à implantação do novo modelo de direcção, administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário, os coordenadores dos serviços são nomeados pelo respectivo director regional de educação, ouvida a equipa permanente de cada serviço.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 14 de Março de 1991. — *Aníbal António Cavaco Silva — Luís Miguel Couceiro Pizarro Beleza — Roberto Artur da Luz Carneiro — Arlindo Gomes de Carvalho — José Albino da Silva Peneda.*

Promulgado em 24 de Abril de 1991.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 29 de Abril de 1991.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

| Organismos prejudiciais | Zonas protegidas: território de |
|---|---|
| ***c*) Fungos** | |
| 1 — *Glomerella gossypii* Edgerton . . . . . | Grécia. |
| 2 — *Gremmeniella abietina* (Lag.) Morelet . . . . . | Irlanda, Reino Unido (Irlanda do Norte). |
| 3 — *Hypoxylon marmmatum* (Wahl.) J. Miller . . . . | Irlanda, Reino Unido (Irlanda do Norte). |
| ***d*) Vírus e organismos afins** | |
| 1 — Beet necrotic yellow vein virus . . . . . | Dinamarca, Finlândia, França (Bretanha), Irlanda, Lituânia (*), Portugal (Açores), Reino Unido (Irlanda do Norte). |
| 2 — Tomato spotted wilt virus . . . . . | Finlândia, Suécia. |
| 3 — Citrus tristeza virus (estirpes europeias) . . . | França (Córsega), Grécia, Itália, Malta (*), Portugal. |

(*) Zona protegida reconhecida até 31 de Março de 2006.»

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Decreto-Lei n.º 184/2004

### de 29 de Julho

O presente diploma estabelece o estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, designado por pessoal não docente.

Sendo que ao pessoal não docente das escolas se aplica o regime geral da função pública, este diploma visa agora estabelecer as especificidades de regime que resultam da sua integração no sistema educativo, com uma organização e objectivos próprios, reflectindo-se, nomeadamente, nos especiais deveres para com as crianças e alunos e em carreiras e conteúdos funcionais específicos. O pessoal não docente que desempenha funções na educação especial e no apoio sócio-educativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de psicólogo e de técnico superior de serviço social, integradas nos serviços de psicologia e orientação, é enquadrado no presente diploma, com reconhecimento da especificidade das suas funções.

Deve relevar-se que o presente diploma permite resolver as muitas dificuldades criadas pelo Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro, as quais motivaram a não aplicação integral deste. Na verdade, o Decreto-Lei n.º 515/99 assentava numa visão demasiado especializada das carreiras do pessoal não docente, em tudo contrária à qualificação e à racionalização do sistema educativo, à polivalência da vida das escolas e à colaboração entre todos os que nelas trabalham. O sistema educativo não pode deixar de ter em conta as especiais características do papel dos recursos humanos, que, não directamente implicados no processo educativo em si, constituem um factor indispensável ao sucesso deste, na vertente da organização e funcionamento dos estabelecimentos de educação ou de ensino e do apoio à função educativa.

Para a consecução dos objectivos de qualificação e racionalização que, como se referiu, presidem ao presente diploma, foram assumidas algumas opções da maior importância, que a seguir se identificam em dois momentos essenciais.

Em primeiro lugar, quanto às carreiras, a opção foi claramente a de prever apenas as que correspondem a funções directa e especificamente relacionadas com a missão das escolas, pressupondo a necessária colaboração entre todos os intervenientes no trabalho comum necessário ao pleno sucesso do projecto educativo. Há, pois, carreiras que entram em extinção, com garantia de todos os direitos adquiridos. Definem-se, desde já, os conteúdos funcionais das carreiras que se mantêm, bem como as condições técnicas necessárias ao seu exercício e cabal desempenho, a obter por formação. Assinale-se, numa mudança mais relativamente ao Decreto-Lei n.º 515/99, a manutenção da carreira de auxiliar de acção educativa, indispensável ao bom funcionamento das escolas, bem como a reformulação da carreira de assistente de acção educativa. O assistente de acção educativa orienta-se agora para o apoio a alunos, docentes e encarregados de educação, no desenvolvimento do projecto educativo da escola.

Assumiu-se, quanto aos quadros de pessoal, uma dimensão destes correspondente ao âmbito territorial de cada um dos concelhos do território continental, sendo a satisfação das necessidades das escolas ou dos agrupamentos de escolas assegurada mediante afectação, respeitando as dotações atribuídas. Estas dotações, a atribuir a cada escola ou agrupamento, correspondem a parcelas do total de lugares fixado no quadro concelhio e são aprovadas de acordo com as densidades resultantes da aplicação dos critérios definidos neste diploma, por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação. Deste modo, permite-se a racionalização de recursos e a sua adequada distribuição, terminando com os desequilíbrios actualmente existentes. Abandona-se, assim, quer a dimensão distrital, inadequada à actual visão descentralizada das políticas educativas, quer a dimensão regional, preconizada pelo Decreto-Lei n.º 515/99 e não aplicada, ganhando-se em estabilidade e, simultaneamente, em flexibilidade de gestão dos recursos humanos não docentes das escolas. É em nome dessa flexibilidade que se prevê um específico instrumento de colocação de pessoal do quadro concelhio nas escolas, a afectação, e que se estabelecem regras de mobilidade entre quadros concelhios, no âmbito de territórios que, pela sua dimensão, densidade populacional em mutação e rede viária, aconselham e permitem uma mobilidade acrescida. Previu-se um período transitório, necessário e equilibrado, para adequação da dimensão dos quadros concelhios às novas regras de densidades.

É de referir, por último, que passará a utilizar-se o regime do contrato individual de trabalho, nos termos em que essa utilização é prevista para a administração directa do Estado, para o pessoal não docente que vier,

de futuro, a ser admitido, a título definitivo, para o desempenho de funções nas escolas e agrupamentos de escolas. Tal opção insere-se no contexto da reforma da Administração Pública empreendida pelo XV Governo Constitucional, justificando-se plenamente face ao tipo de actividades desempenhadas pelo pessoal não docente no âmbito do funcionamento diário das escolas.

O presente diploma constitui, assim, mais um momento da reforma, com dimensão estrutural, no âmbito do sistema educativo português, convergindo para o objectivo global de melhoria da qualidade do funcionamento do sistema educativo e, nestes termos, da sua finalidade última: a qualidade das aprendizagens.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Objecto

### Artigo 1.º

**Âmbito pessoal de aplicação**

1 — O presente diploma estabelece, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º, o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2 — Os estabelecimentos de educação ou de ensino referidos no número anterior podem, adiante, ser designados por escolas.

### Artigo 2.º

**Pessoal não docente**

1 — O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respectivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a actividade sócio-educativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio sócio-educativo.

2 — O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico-profissional, administrativo, de apoio educativo e auxiliar.

3 — O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na educação especial e no apoio sócio-educativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de psicólogo e de técnico superior de serviço social, integradas nos serviços de psicologia e orientação, o qual se rege por legislação própria, sem prejuízo da sua sujeição aos direitos e deveres específicos estatuídos no presente diploma.

## CAPÍTULO II

## Direitos e deveres específicos

### Artigo 3.º

**Direito específico**

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

*a*) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
*b*) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

### Artigo 4.º

**Deveres específicos**

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

*a*) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
*b*) Contribuir para a correcta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades neles prosseguidas;
*c*) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
*d*) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando activamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objectivos;
*e*) Participar em acções de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
*f*) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção de situações que exijam correcção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respectivas funções;
*g*) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respectivos familiares e encarregados de educação;
*h*) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

## CAPÍTULO III

## Quadros de pessoal

### Artigo 5.º

**Densidades e dotações por escola ou agrupamento de escolas**

1 — As densidades são rácios de gestão que permitem determinar a dimensão adequada das dotações de escola

ou agrupamento de escolas, de acordo com os critérios seguintes:

*a*) A tipologia e a localização de cada edifício escolar;
*b*) O número de alunos, tendo em atenção o número de alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado, a oferta educativa, o regime e o horário de funcionamento da escola;
*c*) A dimensão da gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais.

2 — As densidades resultantes da aplicação dos critérios estabelecidos no número anterior são fixadas por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação.

3 — As dotações integram as carreiras e categorias previstas no presente diploma, de acordo com as necessidades dos diferentes níveis e ciclos de educação ou de ensino, sendo fixadas em função das densidades a que se refere o n.º 1.

4 — As dotações de cada escola ou agrupamento de escolas são aprovadas por despacho do director-geral dos Recursos Humanos da Educação, com respeito pelas densidades definidas.

Artigo 6.º

**Quadros de pessoal e afectação**

1 — Os quadros do pessoal não docente estruturam-se em quadros que têm o âmbito territorial de cada um dos concelhos do território continental, designando-se por quadros concelhios.

2 — Os lugares previstos nos quadros concelhios integram as carreiras e categorias constantes do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3 — As dotações de pessoal a atribuir a cada escola ou agrupamento de escolas correspondem a parcelas do total de lugares fixado no quadro concelhio correspondente ao território onde a escola ou a sede do agrupamento se localizam.

4 — Os quadros concelhios são aprovados por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Educação, bem como do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

5 — A satisfação das necessidades das escolas ou dos agrupamentos de escolas faz-se mediante afectação, respeitando as dotações atribuídas, a qual é feita por despacho do director-geral dos Recursos Humanos da Educação.

6 — A afectação consiste na colocação de funcionário integrado em carreira dos quadros concelhios previstos no presente diploma em estabelecimento de educação ou de ensino localizado no respectivo município ou pertencente a agrupamento de escolas cuja sede aí se localiza.

7 — A afectação obedece a critérios gerais definidos por despacho do director-geral dos Recursos Humanos da Educação, sendo os referidos critérios definidos mediante a participação, nos termos da lei, das organizações sindicais.

8 — Quando a afectação ocorra na sequência de concurso de provimento, a mesma deve respeitar as preferências de colocação manifestadas na candidatura, de acordo com a graduação obtida.

Artigo 7.º

**Recrutamento e selecção**

Compete à Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação realizar os concursos para ingresso e acesso nos quadros concelhios, tendo em atenção as necessidades das escolas e o desenvolvimento da carreira profissional do pessoal não docente.

## CAPÍTULO IV

## Carreiras

Artigo 8.º

**Regime de carreiras e categorias**

1 — As carreiras e categorias de pessoal não docente que integram os quadros concelhios são as constantes do anexo I ao presente diploma e regem-se nos termos dos artigos seguintes.

2 — As carreiras e categorias de psicólogo e de técnico superior de serviço social, integradas nos serviços de psicologia e orientação, constam do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante, sendo o recrutamento e o desenvolvimento efectuado, quanto à carreira de psicólogo, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de Outubro, e nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 296/91, de 16 de Agosto, e 148/94, de 25 de Maio, quanto à carreira de serviço social.

Artigo 9.º

**Conteúdos funcionais**

Os conteúdos funcionais das carreiras referidas no artigo anterior são os previstos no anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 10.º

**Carreiras do grupo de pessoal técnico-profissional**

1 — O recrutamento e o desenvolvimento das carreiras de técnico profissional de laboratório, de acção social escolar e de biblioteca e documentação fazem-se de acordo com a lei geral para a carreira técnico-profissional.

2 — O recrutamento para a categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

Artigo 11.º

**Chefe de serviços de administração escolar**

1 — Os serviços de administração escolar são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar.

2 — O recrutamento para a categoria de chefe de serviços de administração escolar faz-se por concurso, de entre assistentes de administração escolar especialistas, com três ou mais anos de serviço na categoria classificados de *Bom,* que tenham obtido aprovação no curso de formação previsto no anexo IV ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3 — A progressão na categoria faz-se segundo módulos de três anos, nos termos da lei geral.

Artigo 12.º

**Carreira de assistente de administração escolar**

1 — O recrutamento e o desenvolvimento da carreira de assistente de administração escolar fazem-se de acordo com o disposto na lei geral para a carreira de assistente administrativo.

2 — As funções de tesoureiro são exercidas por um assistente de administração escolar de quadro concelhio, a designar pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento, sob proposta do chefe de serviços de administração escolar.

Artigo 13.º

**Carreira de assistente de acção educativa**

1 — A carreira de assistente de acção educativa desenvolve-se por dois níveis, aos quais correspondem diferentes escalões e índices remuneratórios.

2 — O recrutamento para a carreira de assistente de acção educativa faz-se para o nível 1 de entre funcionários pertencentes a carreiras de pessoal não docente que possuam o 12.º ano de escolaridade ou equivalente e tenham, pelo menos, seis anos de serviço prestado nestas carreiras com classificação não inferior a *Bom.*

3 — O provimento definitivo na carreira de assistente de acção educativa faz-se após período probatório de um ano, o qual integra a formação inicial prevista no anexo IV ao presente diploma.

4 — A falta de aproveitamento na formação inicial referida no número anterior implica a cessação da comissão de serviço e o regresso ao lugar de origem.

Artigo 14.º

**Mudança de nível e progressão na carreira de assistente de acção educativa**

1 — A mudança para o nível 2 da carreira de assistente de acção educativa depende do processo de selecção previsto no artigo seguinte e consiste na passagem para o escalão do nível 2 com índice superior mais aproximado.

2 — A mudança para o nível 2 opera-se no âmbito do quadro concelhio e depende da permanência no nível 1 por um período mínimo de quatro anos classificados de *Bom.*

3 — A efectiva mudança de nível depende da obtenção de pontuação não inferior a 14 valores no processo de selecção, produzindo efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da homologação da decisão final.

4 — A progressão consiste na mudança de escalão dentro de cada nível, sendo dependente da permanência de três anos no escalão imediatamente anterior classificados de *Bom.*

Artigo 15.º

**Processo de selecção para mudança de nível na carreira de assistente de acção educativa**

1 — Os critérios do processo de selecção referido no artigo anterior devem ter por base a avaliação das actividades realizadas nos dois últimos anos, constantes, de forma expressa, de relatório de desempenho elaborado pelo funcionário, com confirmação, fundamentada, do respectivo superior hierárquico, a avaliação do desempenho, através da sua expressão quantitativa, e também os resultados da formação profissional realizada.

2 — Os critérios referidos no número anterior são definidos por um júri, designado pelo director-geral dos Recursos Humanos da Educação, ao qual compete ainda apreciar as candidaturas e propor a decisão final.

3 — O início do processo de selecção é autorizado pelo director-geral dos Recursos Humanos da Educação, sendo publicitado na Internet e por aviso afixado nos estabelecimentos de educação ou de ensino do respectivo quadro concelhio, contendo o prazo e a forma de entrega das candidaturas, a composição do júri e o prazo para entrega do relatório de desempenho.

4 — A decisão final é homologada pelo director-geral dos Recursos Humanos da Educação e notificada, por ofício registado, aos interessados, sendo ainda publicitada por aviso afixado nos estabelecimentos de educação ou de ensino do respectivo quadro concelhio.

5 — Da decisão final cabe recurso, nos termos gerais.

Artigo 16.º

**Encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa**

1 — O encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa é recrutado, por um período de cinco anos, de entre auxiliares de acção educativa pertencentes ao mesmo quadro concelhio com, pelo menos, seis anos de serviço na carreira.

2 — O recrutamento previsto no número anterior obedece a um processo de selecção, publicitado por aviso afixado nos estabelecimentos de educação ou de ensino do respectivo quadro concelhio, contendo o prazo, a forma de entrega das candidaturas e os critérios de avaliação de mérito aprovados pelo órgão de gestão do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento de escolas, ao qual cabe a apreciação das candidaturas e a decisão final.

3 — As funções de encarregado são exercidas em comissão de serviço, sendo remuneradas pelo índice 228 ou, no caso de o funcionário já auferir remuneração igual ou superior àquele índice, pela atribuição de um adicional de 10 pontos indiciários.

Artigo 17.º

**Carreira de auxiliar de acção educativa**

1 — A carreira de auxiliar de acção educativa desenvolve-se por dois níveis, aos quais correspondem diferentes escalões e índices remuneratórios.

2 — O recrutamento para a carreira de auxiliar de acção educativa faz-se para o nível 1, por concurso, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 18.º

**Mudança de nível e progressão na carreira de auxiliar de acção educativa**

1 — A mudança para o nível 2 da carreira de auxiliar de acção educativa opera-se no âmbito do quadro concelhio, depende do processo de selecção previsto no artigo seguinte e consiste na passagem para o escalão do nível 2 com índice superior mais aproximado.

2 — Podem candidatar-se ao processo de selecção os auxiliares de acção educativa do nível 1 com pelo menos oito anos de permanência nesse nível classificados de *Bom.*

3 — A efectiva mudança de nível depende da aprovação no processo de selecção, produzindo efeitos a

partir do dia 1 do mês seguinte ao da homologação da decisão final.

4 — A progressão consiste na mudança de escalão dentro de cada nível, sendo dependente da permanência de quatro anos no escalão imediatamente anterior classificados de *Bom.*

Artigo 19.º

**Processo de selecção para mudança de nível na carreira de auxiliar de acção educativa**

1 — O processo de selecção referido no artigo anterior integra uma prova de conhecimentos e a frequência e conclusão, com classificação não inferior a 14 valores, da formação prevista no anexo IV ao presente diploma para a mudança de nível na carreira de auxiliar de acção educativa.

2 — A prova de conhecimentos obedece a programa aprovado por despacho do director-geral dos Recursos Humanos da Educação.

3 — O início do processo de selecção é autorizado pelo director-geral dos Recursos Humanos da Educação, sendo publicitado na Internet e por aviso afixado nos estabelecimentos de educação ou de ensino do respectivo quadro concelhio, contendo o prazo e a forma de entrega das candidaturas, o programa da prova de conhecimentos e ainda o número máximo de funcionários a admitir à formação.

4 — A classificação final da prova de conhecimentos é homologada pelo director-geral dos Recursos Humanos da Educação e notificada, por ofício registado, aos interessados, sendo ainda publicitada por aviso afixado nos estabelecimentos de educação ou de ensino do respectivo quadro concelhio.

5 — Da homologação cabe recurso, nos termos gerais.

6 — São admitidos à frequência da acção de formação os candidatos aprovados na prova de conhecimentos, por ordem decrescente da classificação obtida, até ao número máximo referido no n.º 3.

Artigo 20.º

**Carreira de cozinheiro**

1 — O recrutamento para a categoria de cozinheiro principal faz-se de entre cozinheiros com, pelo menos, cinco anos de serviço na categoria e classificação não inferior a *Bom.*

2 — O recrutamento de cozinheiro é feito por concurso de provas práticas, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e comprovada experiência profissional.

3 — A progressão faz-se por módulos de três anos, nos termos da lei geral.

## CAPÍTULO V

## Mobilidade

Artigo 21.º

**Instrumentos de mobilidade**

1 — São instrumentos de mobilidade do pessoal não docente:

*a*) O concurso;
*b*) A transferência;
*c*) A permuta;
*d*) O destacamento e a requisição.

2 — Aos instrumentos de mobilidade previstos no número anterior aplica-se a lei geral, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

Artigo 22.º

**Transferência, destacamento e requisição entre quadros concelhios**

1 — Quando a transferência, requisição ou destacamento se realizar entre quadros concelhios por conveniência da Administração, é exigido o acordo do funcionário, desde que resulte para este mudança do município de origem ou de residência, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Se o lugar de origem ou a residência do funcionário se situar na área dos municípios de Lisboa ou do Porto ou na área dos municípios enunciados no número seguinte, a transferência, requisição ou destacamento podem fazer-se para lugares neles situados, independentemente do acordo do interessado.

3 — Para efeitos do número anterior, consideram-se, relativamente a Lisboa, os municípios de Amadora, Odivelas, Vila Franca de Xira, Loures, Cascais, Sintra, Oeiras, Almada, Seixal, Barreiro, Montijo e Alcochete, e, relativamente ao Porto, os de Matosinhos, Maia, Gondomar, Valongo e Vila Nova de Gaia.

## CAPÍTULO VI

## Avaliação do desempenho

Artigo 23.º

**Avaliação do desempenho**

A avaliação do desempenho obedece aos princípios, objectivos e regras em vigor para a Administração Pública, sem prejuízo da adaptação à situação específica dos estabelecimentos de educação ou de ensino.

Artigo 24.º

**Regulamento da avaliação de desempenho**

A adaptação a que se refere o artigo anterior faz-se por diploma regulamentar próprio, sendo aquela adaptação feita mediante a participação, nos termos da lei, das organizações sindicais.

## CAPÍTULO VII

## Remunerações e condições de trabalho

Artigo 25.º

**Remunerações**

As estruturas indiciárias das carreiras referidas no artigo 8.º constam dos anexos I e II ao presente diploma.

Artigo 26.º

**Substituição do chefe de serviços de administração escolar**

1 — Quando não estiver afecto a uma escola ou agrupamento de escolas um chefe de serviços de adminis-

tração escolar ou, estando-o, se preveja a sua ausência ou impedimento por um período superior a 30 dias, as respectivas funções são exercidas pelo assistente de administração escolar de mais elevada categoria em exercício de funções nesse estabelecimento, a nomear pelo órgão executivo.

2 — Quando se verificar a vacatura do lugar, o exercício de funções em regime de substituição é assegurado nos termos do número anterior, por períodos sucessivos de seis meses, até ao provimento do lugar por concurso.

3 — O exercício de funções nos termos do número anterior por dois períodos sucessivos constitui um indicador da necessidade de abertura de concurso.

4 — Ao regime de substituição é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 102/96, de 31 de Julho, sendo considerado todo o tempo independentemente da escola ou agrupamento de escolas onde foi prestado.

5 — Às funções desempenhadas em regime de substituição cabe o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria do substituído.

6 — A experiência profissional adquirida no exercício de funções em regime de substituição é obrigatoriamente ponderada nos métodos de selecção relativos aos concursos para a categoria de chefe de serviços de administração escolar.

Artigo 27.º

**Horário de trabalho**

Compete ao órgão executivo da escola fixar os horários de trabalho, no âmbito das flexibilidades permitidas pelo Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, de forma a determinar os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados à garantia do regular cumprimento das funções cometidas a cada grupo profissional.

Artigo 28.º

**Isenção de horário de trabalho**

O chefe de serviços de administração escolar goza de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, não lhe sendo devida, por isso, qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

Artigo 29.º

**Férias**

O mapa de férias do pessoal não docente em exercício de funções é aprovado pelo órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino.

## CAPÍTULO VIII

## Formação

Artigo 30.º

**Regras gerais**

1 — A formação do pessoal não docente compreende a formação inicial e a formação contínua, nos termos da lei geral.

2 — A formação do pessoal não docente compreende ainda a formação para chefe de serviços de administração escolar, prevista no n.º 2 do artigo 11.º, e a formação para mudança de nível na carreira de auxiliar de acção educativa, prevista no n.º 1 do artigo 19.º, ambas definidas no anexo IV ao presente diploma.

3 — A formação do pessoal não docente prossegue os objectivos estabelecidos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, e ainda:

*a*) A melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar;
*b*) A aquisição de capacidades e competências que favoreçam a construção da autonomia das escolas e dos agrupamentos de escolas e dos respectivos projectos educativos;
*c*) A promoção na carreira dos funcionários, tendo em vista a sua realização profissional e pessoal.

4 — A formação inicial para a carreira de assistente de acção educativa é a prevista no anexo IV ao presente diploma.

5 — A formação contínua pode ser organizada em módulos, que correspondam a módulos da formação inicial ou da formação referida no n.º 2.

6 — A formação prevista nos n.os 2, 4 e 5 apenas pode assumir as modalidades de cursos de formação ou módulos capitalizáveis de cursos de formação.

7 — A formação contínua é obrigatoriamente ponderada em concursos de acesso.

Artigo 31.º

**Certificação e avaliação das acções de formação**

1 — A apreciação técnico-pedagógica e a certificação das acções de formação competem à Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação.

2 — Sem prejuízo dos deveres de avaliação a que as entidades formadoras estão obrigadas, a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação promove, em articulação com o Centro de Estudos e Formação Autárquica, a avaliação anual da formação destinada ao pessoal não docente, com vista ao seu aperfeiçoamento, à adequação aos objectivos definidos e à divulgação de resultados.

Artigo 32.º

**Requisitos dos formadores**

1 — Podem ser formadores, no âmbito da formação prevista no artigo 30.º, todos aqueles que estiverem certificados pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua ou pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional em áreas e domínios directamente relacionados com as acções respeitantes à formação a ministrar.

2 — Podem também ser formadores, mediante decisão fundamentada do director-geral dos Recursos Humanos da Educação, os indivíduos possuidores de currículo relevante nas matérias sobre que incida a formação.

3 — O estatuto de formador a que se refere o número anterior é concedido pelo director-geral dos Recursos Humanos da Educação para determinada acção de formação.

Artigo 33.º

**Avaliação dos formandos**

1 — São obrigatoriamente objecto de prestação de provas pelos formandos, para avaliação e classificação final:

*a*) A formação para chefe de serviços de administração escolar, prevista no n.º 2 do artigo 11.º;
*b*) A formação inicial para assistente de acção educativa, prevista no n.º 3 do artigo 13.º;
*c*) A formação integrada no processo de selecção para auxiliar de acção educativa de nível 2, prevista no n.º 1 do artigo 19.º;
*d*) A formação contínua, organizada nos termos do n.º 5 do artigo 30.º

2 — A classificação final a que se refere o número anterior é quantitativa, expressando-se de 0 a 20 valores.
3 — A classificação final constante do certificado emitido pela entidade formadora deve contemplar também a avaliação contínua decorrente da participação do formando ao longo da acção de formação.
4 — A avaliação individual dos formandos em acções de formação contínua assegura a apreciação global do seu aproveitamento, a qual inclui também a avaliação contínua decorrente da sua participação na acção de formação.
5 — As entidades formadoras emitem certificado individual das acções de formação contínua que levarem a efeito, desde que se encontrem satisfeitas as condições de frequência e de aproveitamento previamente definidas e divulgadas.
6 — Não pode ser emitido certificado relativo a:

*a*) Acção de formação sujeita a prestação de provas, na qual a classificação final do formando seja inferior a 10 valores;
*b*) Qualquer acção de formação em que a participação do formando não tenha correspondido ao mínimo de 80% do número total de horas de duração.

Artigo 34.º

**Equivalência de acções**

1 — Para efeitos de equivalência, as competências adquiridas pelo funcionário ou agente em acção de formação de qualquer modalidade, anteriormente frequentada e certificada, são avaliadas pela entidade formadora, que as equiparará, no todo ou em parte, às decorrentes da acção de formação a realizar.
2 — Para o cálculo da classificação final a que se refere o n.º 2 do artigo anterior não é tomada em consideração a classificação obtida na acção de formação equiparada nos termos do número anterior, excepto nos casos previstos no n.º 5 do artigo 30.º

## CAPÍTULO IX

## Estatuto disciplinar

Artigo 35.º

**Regime disciplinar**

Ao pessoal não docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, adiante designado por Estatuto Disciplinar, com as adaptações constantes dos artigos seguintes.

Artigo 36.º

**Responsabilidade disciplinar**

1 — O pessoal não docente é disciplinarmente responsável perante o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas onde presta funções.
2 — O pessoal não docente que integre órgãos do estabelecimento de educação ou de ensino é disciplinarmente responsável perante o director regional de educação respectivo.

Artigo 37.º

**Competência disciplinar**

1 — A instauração de processo disciplinar é da competência do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, salvo o disposto nos números seguintes.
2 — Sendo o arguido membro de órgão de administração do estabelecimento de educação ou de ensino, a competência referida no número anterior cabe ao director regional de educação respectivo.
3 — A instauração de processo disciplinar em consequência de acções inspectivas da Inspecção-Geral da Educação é da competência do inspector-geral da Educação, com possibilidade de delegação nos termos gerais.
4 — A instauração do processo disciplinar, nos termos do n.º 1, é comunicada imediatamente à respectiva delegação regional da Inspecção-Geral da Educação, à qual pode ser solicitado o apoio técnico-jurídico considerado necessário.

Artigo 38.º

**Instrução**

1 — A nomeação do instrutor é da competência da entidade que mandar instaurar o processo disciplinar, nos termos do artigo 51.º do Estatuto Disciplinar, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2 — A nomeação de instrutor dos processos disciplinares relativamente a faltas leves ao serviço, a casos de negligência e má compreensão dos deveres funcionais e a falta de assiduidade, a que se referem os artigos 71.º e seguintes do Estatuto Disciplinar, é da competência do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, sendo da competência da entidade que instaurou o processo nas situações previstas nos n.os 2 e 3 do artigo 37.º
3 — Nos casos não abrangidos nos números anteriores, a nomeação de instrutor é da competência do director regional de educação respectivo.

Artigo 39.º

**Suspensão preventiva**

1 — A suspensão preventiva é proposta pelo órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas ou pelo instrutor do processo e decidida pelo membro do Governo competente ou pelo director regional de educação, conforme o arguido seja ou não membro de um órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.

2 — O prazo previsto no n.º 1 do artigo 54.º do Estatuto Disciplinar pode ser prorrogado até ao final do ano escolar, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar e com os fundamentos previstos na lei.

Artigo 40.º

**Aplicação das penas**

1 — A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, sendo da competência da entidade referida no n.º 2 do artigo 37.º nas situações aí previstas.

2 — A aplicação das penas de multa, suspensão e inactividade é da competência do director regional de educação respectivo.

3 — A aplicação das penas expulsivas é da competência do membro do Governo competente.

Artigo 41.º

**Aplicação de penas aos contratados**

1 — A aplicação de pena disciplinar de que resulte a suspensão do exercício das funções ao pessoal não pertencente aos quadros determina a não renovação do contrato, podendo implicar a imediata cessação do mesmo se o período de afastamento for igual ou superior ao período durante o qual, no âmbito desse contrato, prestou funções.

2 — A aplicação de penas disciplinares expulsivas a pessoal não pertencente a um quadro determina a incompatibilidade para o exercício de funções nos estabelecimentos de educação ou de ensino.

## CAPÍTULO X

## Dependência hierárquica

Artigo 42.º

**Dependências hierárquicas**

1 — O pessoal não docente depende hierarquicamente do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas.

2 — As competências referidas no número anterior são delegáveis, sem possibilidade de subdelegação, nos membros do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, dependem hierarquicamente do chefe dos serviços de administração escolar todos os funcionários e agentes afectos a estes serviços.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 e 2, o pessoal auxiliar de acção educativa depende hierarquicamente do respectivo encarregado de coordenação.

## CAPÍTULO XI

## Disposições finais e transitórias

Artigo 43.º

**Prestação de serviços**

1 — O órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas pode contratar, em regime de prestação de serviços com empresas ou pessoas singulares, trabalhos de limpeza, arrumação e acompanhamento em geral do funcionamento dos estabelecimentos de educação ou de ensino.

2 — O disposto no número anterior deve obrigatoriamente ter em consideração a necessária racionalização dos recursos, bem como os períodos de encerramento da actividade lectiva.

Artigo 44.º

**Contrato individual de trabalho**

1 — Para satisfação de necessidades temporárias, pode ser contratado pessoal não docente, de acordo com o regime do contrato de trabalho a termo, nos termos da lei geral aplicável à Administração Pública.

2 — O regime do contrato individual de trabalho aplicável à Administração Pública, nos termos da lei geral, é genericamente aplicado ao pessoal não docente admitido, a título definitivo, a partir da data da entrada em vigor do presente diploma, para desempenho de funções nas escolas e agrupamentos de escolas públicos, aplicando-se o regime da função pública ao pessoal não docente detentor da qualidade de funcionário àquela data.

3 — O regulamento interno aplicável ao pessoal a que se refere o número anterior é elaborado pela Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, com respeito pelas normas constantes do presente diploma e mediante a participação, nos termos da lei, das organizações sindicais, sendo homologado pelos Ministros das Finanças e da Educação.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de negociação e outorga de contrato colectivo sectorial para todo o pessoal não docente das escolas e agrupamentos de escolas públicos.

5 — A contratação referida no n.º 2 é realizada pela Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, para lugar de quadro próprio, por abatimento ao lugar do quadro concelhio respectivo, previsto no artigo 6.º, sendo que, enquanto não forem aprovados os quadros concelhios, o abatimento faz-se por referência ao quadro distrital de vinculação, conforme previsão do artigo 50.º

6 — A competência para celebrar os contratos referidos no n.º 2 pertence, em nome do Estado, no âmbito do Ministério da Educação, ao director regional de educação respectivo.

7 — Durante o período de três anos contados da data da entrada em vigor do presente diploma, aos processos de selecção realizados para assistente de administração escolar, auxiliar de acção educativa e cozinheiro, abertos nos termos do n.º 5, só podem ser admitidos os agentes contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 344/99, de 26 de Agosto, que se encontrem em exercício de funções à data da respectiva abertura e sejam detentores de, pelo menos, quatro anos de tempo de serviço em regime de contrato administrativo de provimento àquela data, sendo utilizado como único método de selecção a avaliação curricular.

8 — Nos casos previstos no número anterior, quando o contrato de trabalho seja celebrado em categoria idêntica à desempenhada em regime de contrato administrativo de provimento, releva o tempo de serviço prestado neste regime para efeitos de antiguidade na categoria.

Artigo 45.º

**Pessoal da administração local em funções nas escolas e agrupamentos**

1 — O pessoal da administração local em exercício de funções nas escolas e agrupamentos ao abrigo da legislação específica aplicável dependem hierarquicamente da respectiva autarquia local, devendo o órgão executivo da escola ou do agrupamento articular com as referidas autarquias a gestão funcional do respectivo pessoal.

2 — As competências relativas aos processos de recrutamento e selecção previstos nos artigos 15.º e 19.º para as carreiras de assistente de acção educativa e de auxiliar de acção educativa são exercidas, quanto ao pessoal das autarquias locais pertencentes àquelas carreiras, pelos órgãos competentes das mesmas autarquias.

3 — Os assistentes de acção educativa recrutados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro, apenas podem progredir após a aprovação na formação inicial prevista no n.º 3 do artigo 13.º

Artigo 46.º

**Período transitório**

1 — O primeiro provimento em lugares dos quadros concelhios previstos no artigo 6.º é feito no termo de um período transitório, considerando o processo de reordenamento de ofertas educativas e de agrupamento de escolas e o ajustamento do número de lugares correspondentes às reais necessidades dos estabelecimentos de educação ou de ensino, de acordo com o disposto no artigo 5.º

2 — O período transitório referido no número anterior tem a duração máxima de três anos contados da data da entrada em vigor do presente diploma e obedece ao disposto nos artigos seguintes.

Artigo 47.º

**Normas de transição para as carreiras de assistente de administração escolar, cozinheiro e auxiliar de acção educativa**

1 — Os funcionários providos nas carreiras de assistente administrativo e de ecónomo transitam, com o mesmo escalão e índice, para a categoria correspondente da carreira de assistente de administração escolar.

2 — Os ajudantes de cozinha transitam para a categoria de cozinheiro, no mesmo escalão, sendo extinta a categoria de ajudante de cozinha.

3 — Os cozinheiros transitam para a categoria de cozinheiro principal, para o escalão a que corresponda, na estrutura indiciária desta categoria, o índice remuneratório igual ou, na falta de coincidência, o índice superior mais aproximado.

4 — Os cozinheiros-chefes transitam para a categoria de cozinheiro principal, no mesmo escalão, sendo extinta a categoria de cozinheiro-chefe.

5 — Os cozinheiros cuja primeira e segunda progressão após a transição para a escala salarial da nova categoria de cozinheiro principal se faça para índice inferior ao da estrutura indiciária da antiga categoria de cozinheiro serão pagos pelo índice que lhes caberia na escala anterior até perfazerem o tempo legalmente previsto para uma nova progressão.

6 — Ao pessoal referido nos números anteriores é contado, para efeitos de promoção e antiguidade na carreira, o tempo de serviço prestado nas carreiras e categorias de origem.

7 — Os funcionários providos na carreira de auxiliar de acção educativa transitam para auxiliar de acção educativa de nível 1, com o mesmo escalão e índice.

8 — Ao pessoal referido no número anterior é contado, para efeitos de antiguidade na carreira, o tempo de serviço prestado na carreira de origem.

Artigo 48.º

**Situações especiais de transição para as carreiras de assistente de administração escolar e auxiliar de acção educativa**

1 — Os ecónomos abrangidos pelo n.º 4 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio, transitam para a categoria de assistente de administração escolar, em escalão a que corresponda, na estrutura indiciária desta categoria, o índice remuneratório igual ou, na falta de coincidência, o índice superior mais aproximado, considerando-se automaticamente alterados os respectivos lugares, os quais se extinguem quando vagarem.

2 — O recrutamento para a categoria de assistente de administração escolar especialista fica condicionado, para os ecónomos referidos no número anterior, à frequência, com aproveitamento, de cursos de formação profissional com conteúdos e duração idênticos aos estabelecidos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro.

3 — Os guardas que, nos termos do n.º 4 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio, podiam optar pela integração na carreira de auxiliar de acção educativa transitam, nos termos previstos no n.º 1, para a carreira de auxiliar de acção educativa, considerando-se automaticamente alterados os respectivos lugares, os quais se extinguem quando vagarem.

4 — Ao pessoal referido no n.º 1 é contado, para efeitos de promoção e antiguidade na carreira, o tempo de serviço prestado na categoria de origem.

5 — Ao pessoal referido no n.º 3 é contado, para efeitos de antiguidade na carreira, o tempo de serviço prestado na categoria de origem.

Artigo 49.º

**Produção de efeitos**

A transição do pessoal referido nos n.os 2 a 4 do artigo 47.º do presente diploma produz efeitos remuneratórios a 1 de Janeiro de 2000, de acordo com as seguintes regras:

*a*) A transição opera-se nos termos previstos nos n.os 2 a 5 do artigo 47.º, atendendo à situação detida em 1 de Janeiro de 2000, para a estrutura indiciária da carreira constante do anexo V ao presente diploma, do qual faz parte integrante;
*b*) Quando a transição prevista na alínea anterior integre impulsos salariais superiores a 10 pontos, o direito à totalidade da remuneração adquire-se em 1 de Janeiro de 2001;
*c*) Nos anos de 2001, 2002 e 2003 são observadas as alterações indiciárias introduzidas pelos

Decretos-Leis n.os 77/2001, de 5 de Março, 23/2002, de 1 de Fevereiro, e 54/2003, de 28 de Março;

*d*) A partir de 1 de Janeiro de 2004, a estrutura indiciária da carreira de cozinheiro é a prevista no anexo I ao presente diploma.

Artigo 50.º

**Quadros distritais de vinculação**

1 — Durante o período transitório a que se refere o artigo 46.º mantêm-se os actuais quadros distritais de vinculação.

2 — Para efeitos de transição para as carreiras de assistente de administração escolar e cozinheiro, nos termos do artigo 47.º, os quadros referidos no número anterior consideram-se automaticamente alterados de acordo com as alíneas seguintes:

*a*) As dotações da carreira de assistente administrativo são convertidas na carreira de assistente de administração escolar;

*b*) As dotações da categoria de ajudante de cozinha correspondem à categoria de cozinheiro;

*c*) As dotações das categorias de cozinheiro e cozinheiro-chefe correspondem à categoria de cozinheiro principal.

3 — Para efeitos do n.º 1, são ainda fixadas as dotações das carreiras de técnico profissional de biblioteca e documentação e de assistente de acção educativa, bem como a dotação de encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa, por quadro distrital de vinculação, constantes do anexo VI ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

4 — As dotações dos quadros distritais de vinculação podem ser revistas por portaria do Ministro da Educação, desde que dessa alteração não resulte aumento dos valores globais de lugares por carreira, considerada a totalidade dos mesmos quadros.

Artigo 51.º

**Mobilidade e afectação no período transitório**

Durante o período transitório, são aplicáveis, com as necessárias adaptações:

*a*) Os mecanismos de mobilidade previstos no presente diploma;

*b*) As normas relativas à afectação, tendo em atenção as densidades definidas pelo despacho a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º, e as dotações fixadas nos termos do n.º 4 do mesmo artigo 5.º

Artigo 52.º

**Transição para os quadros concelhios**

1 — Os funcionários integrados nos quadros distritais de vinculação transitam, na mesma carreira, categoria e escalão, para lugares do quadro correspondente ao município em que se integra a escola ou a sede do agrupamento de escolas à qual se encontrem afectos à data da publicação da portaria que aprova os quadros concelhios.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os funcionários destacados, requisitados ou em comissão de serviço consideram-se afectos à escola onde se encontravam a exercer funções à data do início da situação de mobilidade.

Artigo 53.º

**Extinção de carreiras e categorias**

1 — Com a publicação do presente diploma são extintos, à medida que vagarem, os lugares das carreiras de engenheiro técnico agrário, agente técnico agrícola, operário qualificado, guarda-nocturno, auxiliar técnico, auxiliar de manutenção, jardineiro, fiel de armazém, motorista de ligeiros, motorista de pesados, tratador de animais, auxiliar agrícola, costureiro e capataz agrícola, constantes do anexo VII ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 — Até à extinção total dos lugares referidos no número anterior, a promoção e progressão opera-se de acordo com o estabelecido na lei geral para as carreiras do pessoal técnico, técnico-profissional, operário e auxiliar, mantendo-se em vigor os conteúdos funcionais previstos para aquelas carreiras e o regulamento de trabalho aprovado pelo Despacho Normativo n.º 40/2001, de 16 de Outubro.

3 — É ainda extinta a categoria de encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa.

Artigo 54.º

**Recrutamento transitório para chefe de serviços de administração escolar**

No primeiro concurso aberto para a categoria de chefe de serviços de administração escolar após a entrada em vigor do presente diploma, o recrutamento faz-se de entre assistentes de administração escolar especialistas que reúnam os seguintes requisitos à data de abertura do concurso:

*a*) Tenham tido classificação de *Bom* nos últimos três anos;

*b*) Possuam mais de 10 anos de tempo de serviço prestado cumulativamente nas categorias de assistente administrativo principal e especialista e se encontrem em exercício de funções em estabelecimentos de educação ou de ensino ou possuam mais de 8 anos de serviço prestado cumulativamente nas categorias de assistente administrativo principal e especialista e se encontrem nomeados, em regime de substituição, como chefe de serviços de administração escolar;

*c*) Tenham obtido aprovação no curso de formação previsto no anexo IV ao presente diploma.

Artigo 55.º

**Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa**

Os actuais auxiliares de acção educativa no exercício de funções de encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa em regime de substituição consideram-se nomeados em comissão de serviço na categoria de encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção edu-

cativa à data da entrada em vigor do presente diploma, para os efeitos previstos no artigo 16.º

Artigo 56.º

**Contratos administrativos de provimento**

Os contratos administrativos de provimento celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 344/99, de 26 de Agosto, podem ser renovados até um limite máximo de seis anos, se não forem oportunamente denunciados nos termos da lei geral, relevando para o cômputo dos seis anos o período de contrato já existente antes da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 57.º

**Regime transitório da avaliação de desempenho**

1 — Enquanto não for publicado o diploma de adaptação à situação específica dos estabelecimentos de educação ou de ensino a que se refere o artigo 24.º, à avaliação do desempenho do pessoal abrangido pelo presente diploma aplica-se o disposto no artigo 40.º e no n.º 5 do artigo 41.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, com as adaptações constantes dos números seguintes.

2 — A avaliação incide sobre o período de Maio a Abril.

3 — O segundo notador é o responsável máximo da escola ou do agrupamento de escolas, sendo primeiro notador, no caso do pessoal administrativo, o chefe de serviços de administração escolar e, no caso do pessoal auxiliar de acção educativa, o encarregado de coordenação do pessoal auxiliar.

4 — Quando não seja possível aplicar o disposto no número anterior, o responsável máximo da escola ou do agrupamento de escolas é o notador único, sendo as classificações de serviço homologadas pelo imediato superior hierárquico.

Artigo 58.º

**Norma revogatória**

São revogados, sem prejuízo do disposto no artigo 53.º, os Decretos-Leis n.os 223/87, de 30 de Maio, 191/89, de 7 de Junho, e 515/99, de 24 de Novembro, as Portarias n.os 63/2001, de 30 de Janeiro, e 532/2002, de 18 de Maio, o Despacho Normativo n.º 39/2001, de 16 de Outubro, e os despachos conjuntos n.os 466/2002, de 27 de Abril, e 502/2002, de 10 de Maio.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de Junho de 2004. — *José Manuel Durão Barroso — Maria Manuela Dias Ferreira Leite — José David Gomes Justino.*

Promulgado em 15 de Julho de 2004.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 16 de Julho de 2004.

O Primeiro-Ministro, *José Manuel Durão Barroso.*

ANEXO I

| Grupo de pessoal | Carreira | Área funcional | Categorias/níveis | Escalões | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Técnico-profissional | Técnico profissional | Acção social escolar, laboratório, biblioteca e documentação. | Técnico profissional especialista principal | 316 | 326 | 337 | 345 | 360 | – | – | – |
| | | | Técnico profissional especialista | 269 | 280 | 295 | 316 | 337 | – | – | – |
| | | | Técnico profissional principal | 238 | 249 | 259 | 274 | 295 | – | – | – |
| | | | Técnico profissional de 1.ª classe | 222 | 228 | 238 | 254 | 269 | – | – | – |
| | | | Técnico profissional de 2.ª classe | 199 | 209 | 218 | 228 | 249 | – | – | – |
| Administrativo | Assistente de administração escolar. | Chefia | Chefe de serviços de administração escolar | 370 | 390 | 420 | 465 | 480 | 500 | 535 | – |
| | | Administração escolar | Assistente de administração escolar especialista | 269 | 280 | 295 | 316 | 337 | – | – | – |
| | | | Assistente de administração escolar principal | 222 | 233 | 244 | 254 | 269 | 290 | – | – |
| | | | Assistente de administração escolar | 199 | 209 | 218 | 228 | 238 | 249 | – | – |
| Apoio educativo | Assistente de acção educativa | Apoio educativo | Assistente de acção educativa de nível 2 | 228 | 238 | 254 | 269 | 285 | 300 | – | – |
| | | | Assistente de acção educativa de nível 1 | 199 | 209 | 218 | 228 | 238 | 249 | – | – |

| Grupo de pessoal | Carreira | Área funcional | Categorias/níveis | Escalões | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Auxiliar de acção educativa .... | Apoio educativo ..... | Auxiliar de acção educativa de nível 2 ..... | 204 | 218 | 228 | 238 | – | – | – | – |
| | | | Auxiliar de acção educativa de nível 1 ..... | 142 | 151 | 160 | 170 | 181 | 189 | 204 | 218 |
| Auxiliar ..... | Cozinheiro ..... | Cozinheiro ..... | Cozinheiro principal ..... | 194 | 199 | 204 | 214 | 222 | 238 | – | – |
| | | | Cozinheiro ..... | 142 | 151 | 160 | 170 | 181 | 189 | 204 | 218 |

ANEXO II

| Grupo de pessoal | Carreira | Área funcional | Categorias | Escalões | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Técnico superior ..... | Técnica superior ..... | Serviço social ..... | Assessor principal ..... | 710 | 770 | 830 | 900 | – | – | – | – |
| | | | Assessor ..... | 610 | 660 | 690 | 730 | – | – | – | – |
| | | | Técnico superior principal ..... | 510 | 560 | 590 | 650 | – | – | – | – |
| | | | Técnico superior de 1.ª classe ..... | 460 | 475 | 500 | 545 | – | – | – | – |
| | | | Técnico superior de 2.ª classe ..... | 400 | 415 | 435 | 455 | – | – | – | – |
| | | | Estagiário ..... | 321 | – | – | – | – | – | – | – |
| | Psicólogo ..... | Serviços de psicologia e orientação. | Assessor principal ..... | 710 | 770 | 830 | 900 | – | – | – | – |
| | | | Assessor ..... | 610 | 660 | 690 | 730 | – | – | – | – |
| | | | Técnico superior principal ..... | 510 | 560 | 590 | 650 | – | – | – | – |
| | | | Técnico superior de 1.ª classe ..... | 460 | 475 | 500 | 545 | – | – | – | – |
| | | | Técnico superior de 2.ª classe ..... | 400 | 415 | 435 | 455 | – | – | – | – |
| | | | Estagiário ..... | 321 | – | – | – | – | – | – | – |

ANEXO III

**Conteúdos funcionais**

**Pessoal técnico superior**

O pessoal técnico superior desenvolve, em geral e em articulação com os diferentes órgãos de administração e gestão, pedagógico e serviços especializados, funções de investigação e estudo de natureza científico-técnica, exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade e de autonomia, bem como um forte domínio de especialização e visão global da Administração, por forma a preparar a tomada de decisões.

Carreira de psicólogo

O psicólogo, no quadro do projecto educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respectivo, desempenha funções de apoio sócio-educativo, em especial as cometidas pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de Outubro, competindo-lhe, designadamente:

*a*) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
*b*) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
*c*) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
*d*) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
*e*) Conceber e desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
*f*) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
*g*) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;
*h*) Acompanhar o desenvolvimento de projectos e colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
*i*) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções.

Carreira de técnico superior de serviço social

O técnico superior de serviço social desenvolve, no quadro do projecto educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respectivo, as funções inerentes à sua especialidade, no seio do apoio sócio-educativo, competindo-lhe, designadamente:

*a*) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola no âmbito dos apoios sócio-educativos;
*b*) Promover as acções comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
*c*) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes sócio-económicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem;
*d*) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;
*e*) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspectiva do aconselhamento psicossocial;
*f*) Colaborar em acções de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade;
*g*) Propor a articulação da sua actividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correcto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades especiais, e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.

**Pessoal técnico-profissional**

O pessoal técnico-profissional desempenha, em geral, funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em orientações superiormente definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso técnico-profissional.

Carreira de técnico profissional de laboratório

Ao técnico profissional de laboratório compete, genericamente, prestar assistência às aulas, preparar o material e manter o laboratório em condições de funcionamento e, em especial:

*a*) Operar com os equipamentos;
*b*) Realizar, sob orientação dos docentes, ensaios diversos necessários à preparação das aulas;
*c*) Colaborar na execução de experiências;
*d*) Zelar pela conservação, segurança e funcionamento do equipamento, executando pequenas reparações necessárias e arrumando e acondicionando o material, reagentes e dissolventes, quer no armazém quer na aula;
*e*) Colaborar na realização do inventário dos equipamentos.

Carreira de técnico profissional de acção social escolar

O técnico profissional de acção social escolar desenvolve funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, competindo-lhe, designadamente:

*a*) Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
*b*) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;
*c*) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respectivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;
*d*) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
*e*) Participar na organização dos transportes escolares;
*f*) Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respectivos processos;

*g*) Colaborar na selecção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.

Carreira de técnico profissional de biblioteca e documentação

Ao técnico profissional de biblioteca e documentação compete, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos, realizar, nomeadamente:

*a*) O registo, a cotação, a catalogação, o armazenamento de espécies documentais e a gestão de catálogos;
*b*) O serviço de atendimento, de empréstimos e de pesquisa bibliográfica;
*c*) A preparação de instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação;
*d*) A participação em programas e actividades de incentivo à leitura e na dinamização de outros recursos educativos instalados na biblioteca ou centro de recursos.

**Pessoal administrativo**

Carreira de chefe de serviços de administração escolar

Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direcção executiva da escola, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.

Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda:

*a*) Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
*b*) Exercer todas as competências delegadas pela direcção executiva;
*c*) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
*d*) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
*e*) Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direcção executiva;
*f*) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

Carreira de assistente de administração escolar

O assistente de administração escolar desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente de administração escolar, designadamente:

*a*) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilísticas;
*b*) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento;
*c*) Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
*d*) Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial, bem como adoptar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
*e*) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de actividade da escola;
*f*) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
*g*) Organizar e manter actualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
*h*) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
*i*) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.

**Pessoal de apoio educativo**

Ao pessoal de apoio educativo competem funções de apoio aos alunos, docentes e encarregados de educação entre as actividades lectivas e durante as mesmas.

Carreira de assistente de acção educativa

Ao assistente de acção educativa incumbe genericamente, no desenvolvimento do projecto educativo da escola, o exercício de funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as actividades lectivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções:

*a*) Participar em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável;
*b*) Exercer tarefas de apoio à actividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo;
*c*) Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família;
*d*) Cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo;
*e*) Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;
*f*) Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola.

Encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa

Ao encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

*a*) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de acção educativa;
*b*) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
*c*) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;

*d*) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
*e*) Comunicar infracções disciplinares ao pessoal a seu cargo;
*f*) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
*g*) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
*h*) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
*i*) Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de acção educativa relativos a infracções disciplinares verificadas.

Carreira de auxiliar de acção educativa

Ao auxiliar de acção educativa incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado. Ao auxiliar de acção educativa compete, no exercício das suas funções, designadamente:

*a*) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
*b*) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
*c*) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
*d*) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
*e*) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar;
*f*) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
*g*) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
*h*) Receber e transmitir mensagens;
*i*) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
*j*) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
*l*) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
*m*) Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
*n*) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

**Pessoal auxiliar**

Carreira de cozinheiro

Ao pessoal auxiliar competem funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo.

Ao cozinheiro compete:

*a*) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal, quando exista;
*b*) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
*c*) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
*d*) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação.

**Carreiras de pessoal em extinção**

Mantêm-se em vigor os conteúdos funcionais previstos no anexo XXI ao Decreto-Lei n.º 223/87, de 23 de Maio, e na Portaria n.º 63/2001, de 30 de Janeiro, para as carreiras/categorias a extinguir quando vagarem mencionadas no artigo 53.º

ANEXO IV

**Formação profissional**

**A — Formação para chefe de serviços de administração escolar**

| Conteúdos programáticos | Carga horária |
|---|---|
| 1 — Sistema educativo em Portugal | 18 |
| 1) Organização do sistema educativo (estruturas centrais, regionais e locais).<br>2) Estruturação da oferta educativa.<br>3) Órgãos de administração, gestão, orientação pedagógica e apoio educativo.<br>4) Regime de administração, autonomia e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino.<br>5) Organização da administração local e articulação com o sistema educativo (estruturas, órgãos e competências).<br>6) As associações de pais e outros parceiros do sistema educativo. | |
| 2 — Relações humanas e liderança | 21 |
| 1) Relações interpessoais, com o mundo, a sociedade e a escola.<br>2) Gestão de conflitos.<br>3) Conceito de líder e de liderança.<br>4) A tomada de decisão.<br>5) Motivação de grupos.<br>6) A comunicação, a linguagem e o atendimento. | |
| 3 — Regime de carreiras do pessoal docente e não docente | 35 |
| 1) Relação jurídica de emprego.<br>2) Recrutamento e selecção.<br>3) Mobilidade.<br>4) Promoção, progressão e remunerações.<br>5) Avaliação do desempenho.<br>6) Duração e horário de trabalho.<br>7) Férias, faltas e licenças.<br>8) Regime disciplinar.<br>9) Regime de aposentação.<br>10) Segurança social e acção social complementar. | |
| 4 — Gestão patrimonial e financeira (RAFE) | 49 |
| 1) Património do Estado.<br>2) Cadastro e inventário.<br>3) Gestão de *stocks* e aprovisionamento.<br>4) Orçamento.<br>5) Contabilidade.<br>6) Relatório da conta de gerência. | |

| Conteúdos programáticos | Carga horária |
|---|---|
| 5 — Administração escolar e procedimento administrativo | 18 |
| 1) Código do Procedimento Administrativo.<br>2) Gestão dos processos administrativos do pessoal docente e não docente.<br>3) Gestão dos processos administrativos do pessoal discente.<br>4) Acesso aos documentos administrativos. | |
| 6 — Qualidade e modernização administrativa ..... | 24 |
| 1) Missão da Administração Pública e qualidade dos serviços públicos.<br>2) Gestão da qualidade.<br>3) Cultura organizacional.<br>4) Gestão de recursos e parcerias.<br>5) O processo de mudança.<br>6) Papel das tecnologias de informação e comunicação. | |

**B — Formação inicial para assistentes de acção educativa**

| Conteúdos programáticos | Carga horária |
|---|---|
| A — Comunicação e relações interpessoais ..... | 42 |
| 1) Língua e cultura portuguesa.<br>2) Princípios e processos da comunicação interpessoal.<br>3) Gestão de conflitos. | |
| B — Formação educacional. Apoio pedagógico ..... | 42 |
| 1) Desenvolvimento psicológico da criança e do jovem.<br>2) Acção educativa — aspectos pedagógicos.<br>3) Cultura da participação e da cooperação. | |
| C — Sistema educativo ..... | 21 |
| 1) Organização e administração escolar.<br>2) Qualidade do serviço público de educação.<br>3) Direitos e deveres dos funcionários. | |
| D — Escola promotora de saúde ..... | 38 |
| 1) Higiene, segurança e prevenção.<br>2) Socorrismo.<br>3) Educação alimentar. | |
| E — Tecnologias da informação e comunicação ..... | 37 |
| 1) Processamento de texto e folha de cálculo.<br>2) Internet.<br>3) Correio electrónico. | |

**C — Formação para mudança de nível na carreira de auxiliar de acção educativa**

| Conteúdos programáticos | Carga horária |
|---|---|
| A — Formação educacional. Apoio pedagógico ..... | 42 |
| 1) Desenvolvimento psicológico da criança e do jovem.<br>2) Acção educativa — aspectos pedagógicos.<br>3) Cultura da participação e da cooperação. | |
| B — Escola promotora de saúde ..... | 38 |
| 1) Higiene, segurança e prevenção.<br>2) Socorrismo.<br>3) Educação alimentar. | |

ANEXO V

| Grupo de pessoal | Carreira | Área funcional | Categorias | Escalões | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Auxiliar ..... | Cozinheiro ..... | Cozinheiro ..... | Cozinheiro principal .....<br>Cozinheiro ..... | 186<br>132 | 191<br>142 | 196<br>152 | 205<br>162 | 215<br>171 | 230<br>181 | –<br>196 | –<br>210 |

ANEXO VI

| Quadro distrital de vinculação | Carreira/dotação | | |
|---|---|---|---|
| | Técnico profissional de biblioteca e documentação. | Assistente de acção educativa | Encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa. |
| Aveiro | 118 | 154 | 118 |
| Beja | 34 | 47 | 34 |
| Braga | 115 | 151 | 115 |
| Bragança | 33 | 43 | 33 |
| Castelo Branco | 36 | 54 | 36 |
| Coimbra | 66 | 100 | 66 |
| Évora | 34 | 35 | 34 |
| Faro | 79 | 102 | 79 |
| Guarda | 33 | 43 | 33 |
| Leiria | 68 | 77 | 68 |
| Lisboa | 228 | 260 | 228 |
| Portalegre | 29 | 43 | 29 |
| Porto | 256 | 291 | 256 |
| Santarém | 71 | 100 | 71 |
| Setúbal | 109 | 125 | 109 |
| Viana do Castelo | 42 | 58 | 42 |
| Vila Real | 50 | 59 | 50 |
| Viseu | 87 | 88 | 87 |
| *Total* | 1 488 | 1 830 | 1 488 |

ANEXO VII

**Carreiras a extinguir**

| Categorias | Escalões | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Engenheiro técnico agrário especialista principal | 510 | 560 | 590 | 650 | – | – | – | – |
| Engenheiro técnico agrário especialista | 460 | 475 | 500 | 545 | – | – | – | – |
| Engenheiro técnico agrário principal | 400 | 420 | 440 | 475 | – | – | – | – |
| Engenheiro técnico agrário de 1.ª classe | 340 | 355 | 375 | 415 | – | – | – | – |
| Engenheiro técnico agrário de 2.ª classe | 295 | 305 | 316 | 337 | – | – | – | – |
| Engenheiro técnico agrário estagiário | 222 | – | – | – | – | – | – | – |
| Agente técnico agrícola especialista principal | 316 | 326 | 337 | 345 | 360 | – | – | – |
| Agente técnico agrícola especialista | 269 | 280 | 295 | 316 | 337 | – | – | – |
| Agente técnico agrícola principal | 238 | 249 | 259 | 274 | 295 | – | – | – |
| Agente técnico agrícola de 1.ª classe | 222 | 228 | 238 | 254 | 269 | – | – | – |
| Agente técnico agrícola de 2.ª classe | 199 | 209 | 218 | 228 | 249 | – | – | – |
| Operário principal | 204 | 214 | 222 | 238 | 254 | – | – | – |
| Operário | 142 | 151 | 160 | 170 | 184 | 199 | 214 | 233 |
| Guarda-nocturno | 133 | 142 | 151 | 165 | 170 | 184 | 199 | 214 |
| Auxiliar técnico | 133 | 142 | 151 | 165 | 181 | 194 | 209 | 228 |
| Auxiliar de manutenção | 137 | 146 | 155 | 165 | 175 | 184 | 199 | 214 |
| Motorista de pesados | 151 | 160 | 175 | 189 | 204 | 218 | 233 | 249 |
| Motorista de ligeiros | 142 | 151 | 160 | 175 | 189 | 204 | 218 | 233 |
| Fiel de armazém | 142 | 151 | 160 | 170 | 184 | 199 | 218 | 238 |
| Tratador de animais | 137 | 146 | 155 | 165 | 181 | 194 | 214 | 233 |
| Auxiliar agrícola | 133 | 142 | 151 | 160 | 170 | 184 | 199 | 214 |
| Jardineiro | 137 | 146 | 155 | 165 | 175 | 184 | 199 | 214 |
| Costureiro | 142 | 151 | 160 | 170 | 181 | 189 | 204 | 218 |
| Capataz agrícola | 214 | 218 | 222 | 228 | – | – | – | – |

# MINISTÉRIO DA SAÚDE

## Decreto-Lei n.º 185/2004

### de 29 de Julho

Na sequência da aprovação do Regulamento (CE) n.º 2309/93, do Conselho, de 22 de Julho, que criou a Agência Europeia de Avaliação dos Medicamentos, passaram a coexistir três tipos de procedimentos de autorização de introdução de medicamentos no mercado consoante a natureza e especificidade própria do medicamento ou do agente económico: procedimento centralizado; procedimento descentralizado ou de reconhecimento mútuo, e procedimento nacional.

Os procedimentos centralizado e de reconhecimento mútuo estão previstos em diplomas comunitários próprios, competindo aos Estados membros adequar as suas ordens jurídicas às particularidades do procedimento descentralizado e definir, em termos amplos, as regras dos procedimentos nacionais.

A actual regulamentação nacional dos procedimentos de alteração das autorizações de introdução no mercado

nadamente em termos remuneratórios, a presidentes das comissões directivas dos programas operacionais regionais do QREN.

15 — Determinar que os elementos que compõem o secretariado técnico, incluindo os secretários técnicos, são equiparados, em termos remuneratórios, aos elementos dos secretariados técnicos dos programas operacionais temáticos do QREN.

16 — Determinar que as despesas inerentes à instalação e funcionamento da autoridade de gestão do PRODER, elegíveis a financiamento comunitário, são asseguradas pela assistência técnica do PRODER, de acordo com o artigo 66.º do Regulamento (CE) n.º 1698/2005, do Conselho, de 20 de Setembro.

17 — Determinar, sem prejuízo do disposto no n.º 13, que a presente resolução produz efeitos desde a data da sua aprovação.

18 — Determinar a revogação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2007, de 21 de Agosto.

Presidência do Conselho de Ministros, 8 de Novembro de 2007. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

### Portaria n.º 14/2008

**de 7 de Janeiro**

Pela Portaria n.º 817/95, de 13 de Julho, alterada pelas Portarias n.os 62/96, 447/2000 e 1508/2002, respectivamente de 28 de Fevereiro, 18 de Julho e 14 de Dezembro, foi concessionada à Associação de Caçadores da Casa Branca a zona de caça associativa da Herdade da Casa Branca e outras (processo n.º 1759-DGRF), situada no município de Mora.

A concessionária requereu agora a anexação à referida zona de caça de outro prédio rústico.

Assim:

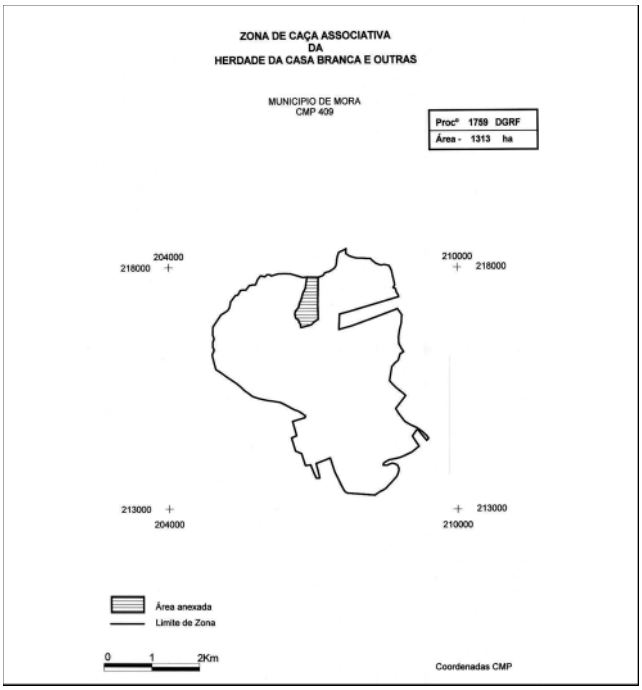
Com fundamento no disposto no artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 201/2005, de 24 de Novembro, e ouvido o Conselho Cinegético Municipal:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º É anexado à presente zona de caça o prédio rústico denominado «Herdade Casa Branca da Estrada», sito na freguesia de Pavia, município de Mora, com a área de 37,7750 ha, ficando a mesma com a área total de 1313 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A presente anexação só produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva,* em 15 de Novembro de 2007.




## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Decreto-Lei n.º 3/2008

**de 7 de Janeiro**

Constitui desígnio do XVII Governo Constitucional promover a igualdade de oportunidades, valorizar a educação e promover a melhoria da qualidade do ensino. Um aspecto determinante dessa qualidade é a promoção de uma escola democrática e inclusiva, orientada para o sucesso educativo de todas as crianças e jovens. Nessa medida importa planear um sistema de educação flexível, pautado por uma política global integrada, que permita responder à diversidade de características e necessidades de todos os alunos que implicam a inclusão das crianças e jovens com necessidades educativas especiais no quadro de uma política de qualidade orientada para o sucesso educativo de todos os alunos.

Nos últimos anos, principalmente após a Declaração de Salamanca (1994), tem vindo a afirmar-se a noção de escola inclusiva, capaz de acolher e reter, no seu seio, grupos de crianças e jovens tradicionalmente excluídos. Esta noção, dada a sua dimensão eminentemente social, tem merecido o apoio generalizado de profissionais, da comunidade científica e de pais.

A educação inclusiva visa a equidade educativa, sendo que por esta se entende a garantia de igualdade, quer no acesso quer nos resultados.

No quadro da equidade educativa, o sistema e as práticas educativas devem assegurar a gestão da diversidade da qual decorrem diferentes tipos de estratégias que permitam responder às necessidades educativas dos alunos. Deste modo, a escola inclusiva pressupõe individualização e personalização das estratégias educativas, enquanto método de prossecução do objectivo de promover competências universais que permitam a autonomia e o acesso à condução plena da cidadania por parte de todos.

Todos os alunos têm necessidades educativas, trabalhadas no quadro da gestão da diversidade acima referida.

Existem casos, porém, em que as necessidades se revestem de contornos muito específicos, exigindo a activação de apoios especializados.

Os apoios especializados visam responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social e dando lugar à mobilização de serviços especializados para promover o potencial de funcionamento biopsicosocial.

Os apoios especializados podem implicar a adaptação de estratégias, recursos, conteúdos, processos, procedimentos e instrumentos, bem como a utilização de tecnologias de apoio. Portanto, não se trata só de medidas para os alunos, mas também de medidas de mudança no contexto escolar.

Entre os alunos com deficiências e incapacidades alguns necessitam de acções positivas que exigem diferentes graus de intensidade e de especialização. À medida que aumenta a necessidade de uma maior especialização do apoio personalizado, decresce o número de crianças e jovens que dele necessitam, do que decorre que apenas uma reduzida percentagem necessita de apoios personalizados altamente especializados.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Objectivos, enquadramento e princípios orientadores

### Artigo 1.º

**Objecto e âmbito**

1 — O presente decreto-lei define os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos sectores público, particular e cooperativo, visando a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

2 — A educação especial tem por objectivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais nas condições acima descritas.

### Artigo 2.º

**Princípios orientadores**

1 — A educação especial prossegue, em permanência, os princípios da justiça e da solidariedade social, da não discriminação e do combate à exclusão social, da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo, da participação dos pais e da confidencialidade da informação.

2 — Nos termos do disposto no número anterior, as escolas ou os agrupamentos de escolas, os estabelecimentos de ensino particular com paralelismo pedagógico, as escolas profissionais, directa ou indirectamente financiados pelo Ministério da Educação (ME), não podem rejeitar a matrícula ou a inscrição de qualquer criança ou jovem com base na incapacidade ou nas necessidades educativas especiais que manifestem.

3 — As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente gozam de prioridade na matrícula, tendo o direito, nos termos do presente decreto-lei, a frequentar o jardim-de-infância ou a escola nos mesmos termos das restantes crianças.

4 — As crianças e os jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente têm direito ao reconhecimento da sua singularidade e à oferta de respostas educativas adequadas.

5 — Toda a informação resultante da intervenção técnica e educativa está sujeita aos limites constitucionais e legais, em especial os relativos à reserva da intimidade da vida privada e familiar e ao tratamento automatizado, conexão, transmissão, utilização e protecção de dados pessoais, sendo garantida a sua confidencialidade.

6 — Estão vinculados ao dever do sigilo os membros da comunidade educativa que tenham acesso à informação referida no número anterior.

### Artigo 3.º

**Participação dos pais e encarregados de educação**

1 — Os pais ou encarregados de educação têm o direito e o dever de participar activamente, exercendo o poder paternal nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho, acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo educativo.

2 — Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam o seu direito de participação, cabe à escola desencadear as respostas educativas adequadas em função das necessidades educativas especiais diagnosticadas.

3 — Quando os pais ou encarregados de educação não concordem com as medidas educativas propostas pela escola, podem recorrer, mediante documento escrito, no qual fundamentam a sua posição, aos serviços competentes do ME.

### Artigo 4.º

**Organização**

1 — As escolas devem incluir nos seus projectos educativos as adequações relativas ao processo de ensino e de aprendizagem, de carácter organizativo e de funcionamento, necessárias para responder adequadamente às necessidades educativas especiais de carácter permanente das crianças e jovens, com vista a assegurar a sua maior participação nas actividades de cada grupo ou turma e da comunidade escolar em geral.

2 — Para garantir as adequações de carácter organizativo e de funcionamento referidas no número anterior, são criadas por despacho ministerial:

*a*) Escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos;

*b*) Escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão.

3 — Para apoiar a adequação do processo de ensino e de aprendizagem podem as escolas ou agrupamentos de escolas desenvolver respostas específicas diferenciadas para alunos com perturbações do espectro do autismo e com multideficiência, designadamente através da criação de:

*a*) Unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo;
*b*) Unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita.

4 — As respostas referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são propostas por deliberação do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, quando numa escola ou grupos de escolas limítrofes, o número de alunos o justificar e quando a natureza das respostas, dos equipamentos específicos e das especializações profissionais, justifiquem a sua concentração.
5 — As unidades referidas no n.º 3 são criadas por despacho do director regional de educação competente.

## CAPÍTULO II

## Procedimentos de referenciação e avaliação

### Artigo 5.º

**Processo de referenciação**

1 — A educação especial pressupõe a referenciação das crianças e jovens que eventualmente dela necessitem, a qual deve ocorrer o mais precocemente possível, detectando os factores de risco associados às limitações ou incapacidades.
2 — A referenciação efectua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.
3 — A referenciação é feita aos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas da área da residência, mediante o preenchimento de um documento onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação.

### Artigo 6.º

**Processo de avaliação**

1 — Referenciada a criança ou jovem, nos termos do artigo anterior, compete ao conselho executivo desencadear os procedimentos seguintes:

*a*) Solicitar ao departamento de educação especial e ao serviço de psicologia um relatório técnico-pedagógico conjunto, com os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade;
*b*) Solicitar ao departamento de educação especial a determinação dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar e das tecnologias de apoio;
*c*) Assegurar a participação activa dos pais ou encarregados de educação, assim como a sua anuência;
*d*) Homologar o relatório técnico-pedagógico e determinar as suas implicações;
*e*) Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção dos serviços da educação especial, solicitar ao departamento de educação especial e aos serviços de psicologia o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adeqúem à sua situação específica.

2 — Para a elaboração do relatório a que se refere a alínea *a*) do número anterior pode o conselho executivo, quando tal se justifique, recorrer aos centros de saúde, a centros de recursos especializados, às escolas ou unidades referidas nos n.os 2 e 3 do artigo 4.º
3 — Do relatório técnico-pedagógico constam os resultados decorrentes da avaliação, obtidos por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, da Organização Mundial de Saúde, servindo de base à elaboração do programa educativo individual.
4 — O relatório técnico-pedagógico a que se referem os números anteriores é parte integrante do processo individual do aluno.
5 — A avaliação deve ficar concluída 60 dias após a referenciação com a aprovação do programa educativo individual pelo presidente do conselho executivo.
6 — Quando o presidente do conselho executivo decida pela não aprovação, deve exarar despacho justificativo da decisão, devendo reenviá-lo à entidade que o tenha elaborado com o fim de obter uma melhor justificação ou enquadramento.

### Artigo 7.º

**Serviço docente nos processos de referenciação e de avaliação**

1 — O serviço docente no âmbito dos processos de referenciação e de avaliação assume carácter prioritário, devendo concluir-se no mais curto período de tempo, dando preferência à sua execução sobre toda a actividade docente e não docente, à excepção da lectiva.
2 — O serviço de referenciação e de avaliação é de aceitação obrigatória e quando realizado por um docente é sempre integrado na componente não lectiva do seu horário de trabalho.

## CAPÍTULO III

## Programa educativo individual e plano individual de transição

### Artigo 8.º

**Programa educativo individual**

1 — O programa educativo individual é o documento que fixa e fundamenta as respostas educativas e respectivas formas de avaliação.
2 — O programa educativo individual documenta as necessidades educativas especiais da criança ou jovem, baseadas na observação e avaliação de sala de aula e nas informações complementares disponibilizadas pelos participantes no processo.
3 — O programa educativo individual integra o processo individual do aluno.

Artigo 9.º

**Modelo do programa educativo individual**

1 — O modelo do programa educativo individual é aprovado por deliberação do conselho pedagógico e inclui os dados do processo individual do aluno, nomeadamente identificação, história escolar e pessoal relevante, conclusões do relatório de avaliação e as adequações no processo de ensino e de aprendizagem a realizar, com indicação das metas, das estratégias, recursos humanos e materiais e formas de avaliação.

2 — O modelo do programa educativo individual integra os indicadores de funcionalidade, bem como os factores ambientais que funcionam como facilitadores ou como barreiras à actividade e participação do aluno na vida escolar, obtidos por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, em termos que permitam identificar o perfil concreto de funcionalidade.

3 — Do modelo de programa educativo individual devem constar, de entre outros, obrigatoriamente:

*a*) A identificação do aluno;
*b*) O resumo da história escolar e outros antecedentes relevantes;
*c*) A caracterização dos indicadores de funcionalidade e do nível de aquisições e dificuldades do aluno;
*d*) Os factores ambientais que funcionam como facilitadores ou como barreiras à participação e à aprendizagem;
*e*) Definição das medidas educativas a implementar;
*f*) Discriminação dos conteúdos, dos objectivos gerais e específicos a atingir e das estratégias e recursos humanos e materiais a utilizar;
*g*) Nível de participação do aluno nas actividades educativas da escola;
*h*) Distribuição horária das diferentes actividades previstas;
*i*) Identificação dos técnicos responsáveis;
*j*) Definição do processo de avaliação da implementação do programa educativo individual;
*l*) A data e assinatura dos participantes na sua elaboração e dos responsáveis pelas respostas educativas a aplicar.

Artigo 10.º

**Elaboração do programa educativo individual**

1 — Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, o programa educativo individual é elaborado, conjunta e obrigatoriamente, pelo docente do grupo ou turma, pelo docente de educação especial, pelos encarregados de educação e sempre que se considere necessário, pelos serviços referidos na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 6.º, sendo submetido à aprovação do conselho pedagógico e homologado pelo conselho executivo.

2 — Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário e em todas as modalidades não sujeitas a monodocência, o programa educativo individual é elaborado pelo director de turma, pelo docente de educação especial, pelos encarregados de educação e sempre que se considere necessário pelos serviços referidos na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 6.º, sendo submetido à aprovação do conselho pedagógico e homologado pelo conselho executivo.

3 — No caso dos alunos surdos com ensino bilingue deve também participar na elaboração do programa educativo individual um docente surdo de LGP.

Artigo 11.º

**Coordenação do programa educativo individual**

1 — O coordenador do programa educativo individual é o educador de infância, o professor do 1.º ciclo ou o director de turma, a quem esteja atribuído o grupo ou a turma que o aluno integra.

2 — A aplicação do programa educativo individual carece de autorização expressa do encarregado de educação, excepto nas situações previstas no n.º 2 do artigo 3.º

Artigo 12.º

**Prazos de aplicação do programa educativo individual**

1 — A elaboração do programa educativo individual deve decorrer no prazo máximo de 60 dias após a referenciação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

2 — O programa educativo individual constituiu o único documento válido para efeitos de distribuição de serviço docente e não docente e constituição de turmas, não sendo permitida a aplicação de qualquer adequação no processo de ensino e de aprendizagem sem a sua existência.

Artigo 13.º

**Acompanhamento do programa educativo individual**

1 — O programa educativo individual deve ser revisto a qualquer momento e, obrigatoriamente, no final de cada nível de educação e ensino e no fim de cada ciclo do ensino básico.

2 — A avaliação da implementação das medidas educativas deve assumir carácter de continuidade, sendo obrigatória pelo menos em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna da escola.

3 — Dos resultados obtidos por cada aluno com a aplicação das medidas estabelecidas no programa educativo individual, deve ser elaborado um relatório circunstanciado no final do ano lectivo.

4 — O relatório referido no número anterior é elaborado, conjuntamente pelo educador de infância, professor do 1.º ciclo ou director de turma, pelo docente de educação especial, pelo psicólogo e pelos docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno e aprovado pelo conselho pedagógico e pelo encarregado de educação.

5 — O relatório explicita a existência da necessidade de o aluno continuar a beneficiar de adequações no processo de ensino e de aprendizagem, propõe as alterações necessárias ao programa educativo individual e constitui parte integrante do processo individual do aluno.

6 — O relatório referido nos números anteriores, ao qual é anexo o programa educativo individual, é obrigatoriamente comunicado ao estabelecimento que receba o aluno, para prosseguimento de estudos ou em resultado de processo de transferência.

Artigo 14.º

**Plano individual de transição**

1 — Sempre que o aluno apresente necessidades educativas especiais de carácter permanente que o impeçam de adquirir as aprendizagens e competências definidas no currículo deve a escola complementar o programa educativo individual com um plano individual de transição

destinado a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma actividade profissional com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de carácter ocupacional.

2 — A concretização do número anterior, designadamente a implementação do plano individual de transição, inicia-se três anos antes da idade limite de escolaridade obrigatória, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

3 — No sentido de preparar a transição do jovem para a vida pós-escolar, o plano individual de transição deve promover a capacitação e a aquisição de competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária.

4 — O plano individual de transição deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua elaboração, bem como pelos pais ou encarregados de educação e, sempre que possível, pelo próprio aluno.

Artigo 15.º

**Certificação**

1 — Os instrumentos de certificação da escolaridade devem adequar-se às necessidades especiais dos alunos que seguem o seu percurso escolar com programa educativo individual.

2 — Para efeitos do número anterior, os instrumentos normalizados de certificação devem identificar as adequações do processo de ensino e de aprendizagem que tenham sido aplicadas.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as normas de emissão e os formulários a utilizar são as mesmas que estejam legalmente fixadas para o sistema de ensino.

## CAPÍTULO IV

## Medidas educativas

Artigo 16.º

**Adequação do processo de ensino e de aprendizagem**

1 — A adequação do processo de ensino e de aprendizagem integra medidas educativas que visam promover a aprendizagem e a participação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

2 — Constituem medidas educativas referidas no número anterior:

*a*) Apoio pedagógico personalizado;
*b*) Adequações curriculares individuais;
*c*) Adequações no processo de matrícula;
*d*) Adequações no processo de avaliação;
*e*) Currículo específico individual;
*f*) Tecnologias de apoio.

3 — As medidas referidas no número anterior podem ser aplicadas cumulativamente, com excepção das alíneas *b*) e *e*), não cumuláveis entre si.

4 — As medidas educativas referidas no n.º 2 pressupõem o planeamento de estratégias e de actividades que visam o apoio personalizado aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente que integram obrigatoriamente o plano de actividades da escola de acordo com o projecto educativo de escola.

5 — O projecto educativo da escola deve conter:

*a*) As metas e estratégias que a escola se propõe realizar com vista a apoiar os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;

*b*) A identificação das respostas específicas diferenciadas a disponibilizar para alunos surdos, cegos, com baixa visão, com perturbações do espectro do autismo e com multideficiência.

Artigo 17.º

**Apoio pedagógico personalizado**

1 — Para efeitos do presente decreto-lei entende-se por apoio pedagógico personalizado:

*a*) O reforço das estratégias utilizadas no grupo ou turma aos níveis da organização, do espaço e das actividades;
*b*) O estímulo e reforço das competências e aptidões envolvidas na aprendizagem;
*c*) A antecipação e reforço da aprendizagem de conteúdos leccionados no seio do grupo ou da turma;
*d*) O reforço e desenvolvimento de competências específicas.

2 — O apoio definido nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior é prestado pelo educador de infância, pelo professor de turma ou de disciplina, conforme o nível de educação ou de ensino do aluno.

3 — O apoio definido na alínea *d*) do n.º 1 é prestado, consoante a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver, pelo educador de infância, professor da turma ou da disciplina, ou pelo docente de educação especial.

Artigo 18.º

**Adequações curriculares individuais**

1 — Entende-se por adequações curriculares individuais aquelas que, mediante o parecer do conselho de docentes ou conselho de turma, conforme o nível de educação e ensino, se considere que têm como padrão o currículo comum, no caso da educação pré-escolar as que respeitem as orientações curriculares, no ensino básico as que não põem em causa a aquisição das competências terminais de ciclo e, no ensino secundário, as que não põem em causa as competências essenciais das disciplinas.

2 — As adequações curriculares podem consistir na introdução de áreas curriculares específicas que não façam parte da estrutura curricular comum, nomeadamente leitura e escrita em braille, orientação e mobilidade; treino de visão e a actividade motora adaptada, entre outras.

3 — A adequação do currículo dos alunos surdos com ensino bilingue consiste na introdução de áreas curriculares específicas para a primeira língua (L1), segunda língua (L2) e terceira língua (L3):

*a*) A língua gestual portuguesa (L1), do pré-escolar ao ensino secundário;
*b*) O português segunda língua (L2) do pré-escolar ao ensino secundário;
*c*) A introdução de uma língua estrangeira escrita (L3) do 3.º ciclo do ensino básico ao ensino secundário.

4 — As adequações curriculares podem consistir igualmente na introdução de objectivos e conteúdos intermédios em função das competências terminais do ciclo ou de

curso, das características de aprendizagem e dificuldades específicas dos alunos.

5 — As adequações curriculares individuais podem traduzir-se na dispensa das actividades que se revelem de difícil execução em função da incapacidade do aluno, só sendo aplicáveis quando se verifique que o recurso a tecnologias de apoio não é suficiente para colmatar as necessidades educativas resultantes da incapacidade.

Artigo 19.º

**Adequações no processo de matrícula**

1 — As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente gozam de condições especiais de matrícula, podendo nos termos do presente decreto-lei, frequentar o jardim-de-infância ou a escola, independentemente da sua área de residência.

2 — As crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente podem, em situações excepcionais devidamente fundamentadas, beneficiar do adiamento da matrícula no 1.º ano de escolaridade obrigatória, por um ano, não renovável.

3 — A matrícula por disciplinas pode efectuar-se nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, desde que assegurada a sequencialidade do regime educativo comum.

4 — As crianças e jovens surdos têm direito ao ensino bilingue, devendo ser dada prioridade à sua matrícula nas escolas de referência a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 4.º independentemente da sua área de residência.

5 — As crianças e jovens cegos ou com baixa visão podem matricular-se e frequentar escolas da rede de escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 4.º, independentemente da sua área de residência.

6 — As crianças e jovens com perturbações do espectro do autismo podem matricular-se e frequentar escolas com unidades de ensino estruturado a que se refere alínea *a*) do n.º 3 do artigo 4.º independentemente da sua área de residência.

7 — As crianças e jovens com multideficiência e com surdocegueira podem matricular-se e frequentar escolas com unidades especializadas a que se refere a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 4.º, independentemente da sua área de residência.

Artigo 20.º

**Adequações no processo de avaliação**

1 — As adequações quanto aos termos a seguir para a avaliação dos progressos das aprendizagens podem consistir, nomeadamente, na alteração do tipo de provas, dos instrumentos de avaliação e certificação, bem como das condições de avaliação, no que respeita, entre outros aspectos, às formas e meios de comunicação e à periodicidade, duração e local da mesma.

2 — Os alunos com currículos específicos individuais não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, ficando sujeitos aos critérios específicos de avaliação definidos no respectivo programa educativo individual.

Artigo 21.º

**Currículo específico individual**

1 — Entende-se por currículo específico individual, no âmbito da educação especial, aquele que, mediante o parecer do conselho de docentes ou conselho de turma, substitui as competências definidas para cada nível de educação e ensino.

2 — O currículo específico individual pressupõe alterações significativas no currículo comum, podendo as mesmas traduzir-se na introdução, substituição e ou eliminação de objectivos e conteúdos, em função do nível de funcionalidade da criança ou do jovem.

3 — O currículo específico individual inclui conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno e dá prioridade ao desenvolvimento de actividades de cariz funcional centradas nos contextos de vida, à comunicação e à organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

4 — Compete ao conselho executivo e ao respectivo departamento de educação especial orientar e assegurar o desenvolvimento dos referidos currículos.

Artigo 22.º

**Tecnologias de apoio**

Entende-se por tecnologias de apoio os dispositivos facilitadores que se destinam a melhorar a funcionalidade e a reduzir a incapacidade do aluno, tendo como impacte permitir o desempenho de actividades e a participação nos domínios da aprendizagem e da vida profissional e social.

## CAPÍTULO V

## Modalidades específicas de educação

Artigo 23.º

**Educação bilingue de alunos surdos**

1 — A educação das crianças e jovens surdos deve ser feita em ambientes bilingues que possibilitem o domínio da LGP, o domínio do português escrito e, eventualmente, falado, competindo à escola contribuir para o crescimento linguístico dos alunos surdos, para a adequação do processo de acesso ao currículo e para a inclusão escolar e social.

2 — A concentração dos alunos surdos, inseridos numa comunidade linguística de referência e num grupo de socialização constituído por adultos, crianças e jovens de diversas idades que utilizam a LGP, promove condições adequadas ao desenvolvimento desta língua e possibilita o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem em grupos ou turmas de alunos surdos, iniciando-se este processo nas primeiras idades e concluindo-se no ensino secundário.

3 — As escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 4.º constituem uma resposta educativa especializada desenvolvida, em agrupamentos de escolas ou escolas secundárias que concentram estes alunos numa escola, em grupos ou turmas de alunos surdos.

4 — As escolas de referência para a educação de ensino bilingue de alunos surdos têm como objectivo principal aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares, adequadas a alunos surdos.

5 — As escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos integram:

*a*) Docentes com formação especializada em educação especial, na área da surdez, competentes em LGP (docentes surdos e ouvintes dos vários níveis de educação e

ensino), com formação e experiência no ensino bilingue de alunos surdos;

*b*) Docentes surdos de LGP;

*c*) Intérpretes de LGP;

*d*) Terapeutas da fala.

6 — Para os alunos surdos, o processo de avaliação, referido no artigo 6.º, deve ser desenvolvido por equipas a constituir no agrupamento de escolas ou nas escolas secundárias para a educação bilingue destes alunos.

7 — As equipas referidas no número anterior devem ser constituídas pelos seguintes elementos:

*a*) Docente que lecciona grupo ou turma de alunos surdos do nível de educação e ensino da criança ou jovem;

*b*) Docente de educação especial especializado na área da surdez;

*c*) Docente surdo de LGP;

*d*) Terapeutas da fala;

*e*) Outros profissionais ou serviços da escola ou da comunidade.

8 — Deve ser dada prioridade à matrícula de alunos surdos, nas escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos.

9 — A organização da resposta educativa deve ser determinada pelo nível de educação e ensino, ano de escolaridade, idade dos alunos e nível de proficiência linguística.

10 — As respostas educativas devem ser flexíveis, assumindo carácter individual e dinâmico, e pressupõem uma avaliação sistemática do processo de ensino e de aprendizagem do aluno surdo, bem como o envolvimento e a participação da família.

11 — Os agrupamentos de escolas que integram os jardins-de-infância de referência para a educação bilingue de crianças surdas devem articular as respostas educativas com os serviços de intervenção precoce no apoio e informação das escolhas e opções das suas famílias e na disponibilização de recursos técnicos especializados, nomeadamente de docentes surdos de LGP, bem como na frequência precoce de jardim-de-infância no grupo de crianças surdas.

12 — As crianças surdas, entre os 3 e os 6 anos de idade, devem frequentar a educação pré-escolar, sempre em grupos de crianças surdas, de forma a desenvolverem a LGP como primeira língua, sem prejuízo da participação do seu grupo com grupos de crianças ouvintes em actividades desenvolvidas na comunidade escolar.

13 — Os alunos dos ensino básico e secundário realizam o seu percurso escolar em turmas de alunos surdos, de forma a desenvolverem a LGP como primeira língua e aceder ao currículo nesta língua, sem prejuízo da sua participação com as turmas de alunos ouvintes em actividades desenvolvidas na comunidade escolar.

14 — A docência dos grupos ou turmas de alunos surdos é assegurada por docentes surdos ou ouvintes com habilitação profissional para leccionar aqueles níveis de educação e ensino, competentes em LGP e com formação e experiência no ensino bilingue de alunos surdos.

15 — Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico deve ser desenvolvido um trabalho de co-responsabilização e parceria entre docentes surdos e ouvintes de forma a garantir aos alunos surdos a aprendizagem e o desenvolvimento da LGP como primeira língua, e da língua portuguesa, como segunda língua.

16 — Sempre que se verifique a inexistência de docente surdo competente em LGP, com habilitação profissional para o exercício da docência no pré-escolar ou no 1.º ciclo do ensino básico, deve ser garantida a colocação de docente surdo responsável pela área curricular de LGP, a tempo inteiro, no grupo ou turma dos alunos surdos.

17 — Não se verificando a existência de docentes competentes em LGP nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, as aulas leccionadas por docentes ouvintes são traduzidas por um intérprete de LGP.

18 — Ao intérprete de LGP compete fazer a tradução da língua portuguesa oral para a língua gestual portuguesa e da língua gestual portuguesa para a língua oral das actividades que na escola envolvam a comunicação entre surdos e ouvintes, bem como a tradução das aulas leccionadas por docentes, reuniões, acções e projectos resultantes da dinâmica da comunidade educativa.

19 — Os docentes surdos de LGP asseguram o desenvolvimento da língua gestual portuguesa como primeira língua dos alunos surdos.

20 — Os docentes ouvintes asseguram o desenvolvimento da língua portuguesa como segunda língua dos alunos surdos.

21 — Aos docentes de educação especial com formação na área da surdez, colocados nas escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos, compete:

*a*) Leccionar turmas de alunos surdos, atendendo à sua habilitação profissional para a docência e à sua competência em LGP;

*b*) Apoiar os alunos surdos na antecipação e reforço das aprendizagens, no domínio da leitura/escrita;

*c*) Elaborar e adaptar materiais para os alunos que deles necessitem;

*d*) Participar na elaboração do programa educativo individual dos alunos surdos.

22 — Aos docentes surdos com habilitação profissional para o ensino da área curricular ou da disciplina de LGP compete:

*a*) Leccionar os programas LGP como primeira língua dos alunos surdos;

*b*) Desenvolver, acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem da LGP;

*c*) Definir, preparar e elaborar meios e suportes didácticos de apoio ao ensino/aprendizagem da LGP;

*d*) Participar na elaboração do programa educativo individual dos alunos surdos;

*e*) Desenvolver actividades, no âmbito da comunidade educativa em que se insere, visando a interacção de surdos e ouvintes e promovendo a divulgação da LGP junto da comunidade ouvinte;

*f*) Ensinar a LGP como segunda língua a alunos ou outros elementos da comunidade educativa em que está inserido, difundir os valores e a cultura da comunidade surda contribuindo para a integração social da pessoa surda.

23 — As escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos devem estar apetrechadas com equipamentos essenciais às necessidades específicas da população surda.

24 — Consideram-se equipamentos essenciais ao nível da escola e da sala de aula os seguintes: computadores com câmaras, programas para tratamento de imagem e filmes, impressora e *scanner;* televisor e vídeo, câmara e máquinas

fotográficas digitais, retroprojector, projector multimédia, quadro interactivo, sinalizadores luminosos de todos os sinais sonoros, telefone com serviço de mensagens curtas (sms), sistema de vídeo-conferência, *software* educativo, dicionários e livros de apoio ao ensino do português escrito, materiais multimédia de apoio ao ensino e aprendizagem em LGP, ao desenvolvimento da LGP e sobre a cultura da comunidade surda, disponibilizados em diferentes formatos; material e equipamentos específicos para a intervenção em terapêutica da fala.

25 — Constituem objectivos dos agrupamentos de escolas e escolas secundárias:

*a*) Assegurar o desenvolvimento da LGP como primeira língua dos alunos surdos;

*b*) Assegurar o desenvolvimento da língua portuguesa escrita como segunda língua dos alunos surdos;

*c*) Assegurar às crianças e jovens surdos, os apoios ao nível da terapia da fala do apoio pedagógico e do reforço das aprendizagens, dos equipamentos e materiais específicos bem como de outros apoios que devam beneficiar;

*d*) Organizar e apoiar os processos de transição entre os diferentes níveis de educação e de ensino;

*e*) Organizar e apoiar os processos de transição para a vida pós-escolar;

*f*) Criar espaços de reflexão e partilha de conhecimentos e experiências numa perspectiva transdisciplinar de desenvolvimento de trabalho cooperativo entre profissionais com diferentes formações que desempenham as suas funções com os alunos surdos;

*g*) Programar e desenvolver acções de formação em LGP para a comunidade escolar e para os familiares dos alunos surdos;

*h*) Colaborar e desenvolver com as associações de pais e com as associações de surdos acções de diferentes âmbitos, visando a interacção entre a comunidade surda e a comunidade ouvinte.

26 — Compete ao conselho executivo do agrupamento de escolas ou da escola secundária garantir, organizar, acompanhar e orientar o funcionamento e o desenvolvimento da resposta educativa adequada à inclusão dos alunos surdos.

Artigo 24.º

**Educação de alunos cegos e com baixa visão**

1 — As escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão concentram as crianças e jovens de um ou mais concelhos, em função da sua localização e rede de transportes existentes.

2 — As escolas de referência a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 4.º constitui uma resposta educativa especializada desenvolvida em agrupamentos de escolas ou escolas secundárias que concentrem alunos cegos e com baixa visão.

3 — Constituem objectivos das escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão:

*a*) Assegurar a observação e avaliação visual e funcional;

*b*) Assegurar o ensino e a aprendizagem da leitura e escrita do braille bem como das suas diversas grafias e domínios de aplicação;

*c*) Assegurar a utilização de meios informáticos específicos, entre outros, leitores de ecrã, *software* de ampliação de caracteres, linhas braille e impressora braille;

*d*) Assegurar o ensino e a aprendizagem da orientação e mobilidade;

*e*) Assegurar o treino visual específico;

*f*) Orientar os alunos nas disciplinas em que as limitações visuais ocasionem dificuldades particulares, designadamente a educação visual, educação física, técnicas laboratoriais, matemática, química, línguas estrangeiras e tecnologias de comunicação e informação;

*g*) Assegurar o acompanhamento psicológico e a orientação vocacional;

*h*) Assegurar o treino de actividades de vida diária e a promoção de competências sociais;

*i*) Assegurar a formação e aconselhamento aos professores, pais, encarregados de educação e outros membros da comunidade educativa.

4 — As escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão integram docentes com formação especializada em educação especial no domínio da visão e outros profissionais com competências para o ensino de braille e de orientação e mobilidade.

5 — As escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão devem estar apetrechadas com equipamentos informáticos e didácticos adequados às necessidades da população a que se destinam.

6 — Consideram-se materiais didácticos adequados os seguintes: material em caracteres ampliados, em braille; em formato digital, em áudio e materiais em relevo.

7 — Consideram-se equipamentos informáticos adequados, os seguintes: computadores equipados com leitor de ecrã com voz em português e linha braille, impressora braille, impressora laser para preparação de documentos e concepção de relevos; *scanner;* máquina para produção de relevos, máquinas braille; cubarítmos; calculadoras electrónicas; lupas de mão; lupa TV; *software* de ampliação de caracteres; *software* de transcrição de texto em braille; gravadores adequados aos formatos áudio actuais e suportes digitais de acesso à Internet.

8 — Compete ao conselho executivo do agrupamento de escolas e escolas secundárias organizar, acompanhar e orientar o funcionamento e o desenvolvimento da resposta educativa adequada à inclusão dos alunos cegos e com baixa visão.

Artigo 25.º

**Unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo**

1 — As unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo constituem uma resposta educativa especializada desenvolvida em escolas ou agrupamentos de escolas que concentrem grupos de alunos que manifestem perturbações enquadráveis nesta problemática.

2 — A organização da resposta educativa para alunos com perturbações do espectro do autismo deve ser determinada pelo grau de severidade, nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social, nível de ensino e pela idade dos alunos.

3 — Constituem objectivos das unidades de ensino estruturado:

*a*) Promover a participação dos alunos com perturbações do espectro do autismo nas actividades curriculares e de

enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;

*b*) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado o qual consiste na aplicação de um conjunto de princípios e estratégias que, com base em informação visual, promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das actividades;

*c*) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que, com base no modelo de ensino estruturado, facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

*d*) Proceder às adequações curriculares necessárias;

*e*) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar;

*f*) Adoptar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família.

4 — As escolas ou agrupamentos de escolas com unidades de ensino estruturado concentram alunos de um ou mais concelhos, em função da sua localização e rede de transportes existentes.

5 — As escolas ou agrupamentos de escolas com unidades de ensino estruturado integram docentes com formação especializada em educação especial.

6 — Às escolas ou agrupamentos de escolas com unidades de ensino estruturado compete:

*a*) Acompanhar o desenvolvimento do modelo de ensino estruturado;

*b*) Organizar formação específica sobre as perturbações do espectro do autismo e o modelo de ensino estruturado;

*c*) Adequar os recursos às necessidades das crianças e jovens;

*d*) Assegurar os apoios necessários ao nível de terapia da fala, ou outros que se venham a considerar essenciais;

*e*) Criar espaços de reflexão e de formação sobre estratégias de diferenciação pedagógica numa perspectiva de desenvolvimento de trabalho transdisciplinar e cooperativo entre vários profissionais;

*f*) Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino;

*g*) Promover e apoiar o processo de transição dos jovens para a vida pós-escolar;

*h*) Colaborar com as associações de pais e com as associações vocacionadas para a educação e apoio a crianças e jovens com perturbações do espectro do autismo;

*i*) Planear e participar, em colaboração com as associações relevantes da comunidade, em actividades recreativas e de lazer dirigidas a jovens com perturbações do espectro do autismo, visando a inclusão social dos seus alunos.

7 — As escolas ou agrupamentos de escolas onde funcionem unidades de ensino estruturado devem ser apetrechados com mobiliário e equipamento essenciais às necessidades específicas da população com perturbações do espectro do autismo e introduzir as modificações nos espaços e nos materiais que se considerem necessárias face ao modelo de ensino a implementar.

8 — Compete ao conselho executivo da escola ou agrupamento de escolas organizar, acompanhar e orientar o funcionamento da unidade de ensino estruturado.

Artigo 26.º

**Unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita**

1 — As unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita constituem uma resposta educativa especializada desenvolvida em escolas ou agrupamentos de escolas que concentrem grupos de alunos que manifestem essas problemáticas.

2 — A organização da resposta educativa deve ser determinada pelo tipo de dificuldade manifestada, pelo nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social e pela idade dos alunos.

3 — Constituem objectivos das unidades de apoio especializado:

*a*) Promover a participação dos alunos com multideficiência e surdocegueira nas actividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;

*b*) Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;

*c*) Assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos;

*d*) Proceder às adequações curriculares necessárias;

*e*) Adoptar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;

*f*) Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia e da orientação e mobilidade aos alunos que deles possam necessitar;

*g*) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

4 — As escolas ou agrupamentos de escolas com unidades especializadas concentram alunos de um ou mais concelhos, em função da sua localização e rede de transportes existentes.

5 — As escolas ou agrupamentos de escolas com unidades especializadas integram docentes com formação especializada em educação especial.

6 — Às escolas ou agrupamentos de escolas com unidades especializadas compete:

*a*) Acompanhar o desenvolvimento das metodologias de apoio;

*b*) Adequar os recursos às necessidades dos alunos;

*c*) Promover a participação social dos alunos com multideficiência e surdocegueira congénita;

*d*) Criar espaços de reflexão e de formação sobre estratégias de diferenciação pedagógica numa perspectiva de desenvolvimento de trabalho transdisciplinar e cooperativo entre os vários profissionais;

*e*) Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino;

*f*) Promover e apoiar o processo de transição dos jovens para a vida pós-escolar;

*g*) Planear e participar, em colaboração com as associações da comunidade, em actividades recreativas e de lazer dirigidas a crianças e jovens com multideficiência e surdocegueira congénita, visando a integração social dos seus alunos.

7 — As escolas ou agrupamentos de escolas onde funcionem unidades de apoio especializado devem ser apetrechados com os equipamentos essenciais às necessidades específicas dos alunos com multideficiência ou surdocegueira e introduzir as modificações nos espaços e mobiliário que se mostrem necessárias face às metodologias e técnicas a implementar.

8 — Compete ao conselho executivo da escola ou agrupamento de escolas organizar acompanhar e orientar o desenvolvimento da unidade especializada.

Artigo 27.º

**Intervenção precoce na infância**

1 — No âmbito da intervenção precoce na infância são criados agrupamentos de escolas de referência para a colocação de docentes.

2 — Constituem objectivos dos agrupamentos de escolas de referência:

*a*) Assegurar a articulação com os serviços de saúde e da segurança social;

*b*) Reforçar as equipas técnicas, que prestam serviços no âmbito da intervenção precoce na infância, financiadas pela segurança social;

*c*) Assegurar, no âmbito do ME, a prestação de serviços de intervenção precoce na infância.

## CAPÍTULO VI

## Disposições finais

Artigo 28.º

**Serviço docente**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as áreas curriculares específicas definidas no n.º 2 do artigo 18.º, os conteúdos mencionados no n.º 3 do mesmo artigo e os conteúdos curriculares referidos no n.º 3 do artigo 21.º são leccionadas por docentes de educação especial.

2 — Os quadros dos agrupamentos de escolas devem, nos termos aplicáveis ao restante pessoal docente, ser dotados dos necessários lugares.

3 — A docência da área curricular ou da disciplina de LGP pode ser exercida, num período de transição até à formação de docentes surdos com habilitação própria para a docência de LGP, por profissionais com habilitação suficiente: formadores surdos de LGP com curso profissional de formação de formadores de LGP ministrado pela Associação Portuguesa de Surdos ou pela Associação de Surdos do Porto.

4 — A competência em LGP dos docentes surdos e ouvintes deve ser certificada pelas entidades reconhecidas pela comunidade linguística surda com competência para o exercício da certificação e da formação em LGP que são, à data da publicação deste decreto-lei, a Associação Portuguesa de Surdos e a Associação de Surdos do Porto.

5 — O apoio à utilização de materiais didácticos adaptados e tecnologias de apoio é da responsabilidade do docente de educação especial.

Artigo 29.º

**Serviço não docente**

1 — As actividades de serviço não docente, no âmbito da educação especial, nomeadamente de terapia da fala, terapia ocupacional, avaliação e acompanhamento psicológico, treino da visão e intérpretes de LGP são desempenhadas por técnicos com formação profissional adequada.

2 — Quando o agrupamento não disponha nos seus quadros dos recursos humanos necessários à execução de tarefas incluídas no disposto no número anterior pode o mesmo recorrer à aquisição desses serviços, nos termos legal e regulamentarmente fixados.

Artigo 30.º

**Cooperação e parceria**

As escolas ou agrupamentos de escolas devem, isolada ou conjuntamente, desenvolver parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centros de recursos especializados, ou outras, visando os seguintes fins:

*a*) A referenciação e avaliação das crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente;

*b*) A execução de actividades de enriquecimento curricular, designadamente a realização de programas específicos de actividades físicas e a prática de desporto adaptado;

*c*) A execução de respostas educativas de educação especial, entre outras, ensino do braille, do treino visual, da orientação e mobilidade e terapias;

*d*) O desenvolvimento de estratégias de educação que se considerem adequadas para satisfazer necessidades educativas dos alunos;

*e*) O desenvolvimento de acções de apoio à família;

*f*) A transição para a vida pós-escolar, nomeadamente o apoio à transição da escola para o emprego;

*g*) A integração em programas de formação profissional;

*h*) Preparação para integração em centros de emprego apoiado;

*i*) Preparação para integração em centros de actividades ocupacionais;

*j*) Outras acções que se mostrem necessárias para desenvolvimento da educação especial, designadamente as previstas no n.º 1 do artigo 29.º

Artigo 31.º

**Não cumprimento do princípio da não discriminação**

O incumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 2.º implica:

*a*) Nos estabelecimentos de educação da rede pública, o início de procedimento disciplinar;

*b*) Nas escolas de ensino particular e cooperativo, a retirada do paralelismo pedagógico e a cessação do co-financiamento, qualquer que seja a sua natureza, por parte da administração educativa central e regional e seus organismos e serviços dependentes.

Artigo 32.º

**Norma revogatória**

São revogados:

*a*) O Decreto-Lei n.º 319/91, de 23 de Agosto;

*b*) O artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de Janeiro;

*c*) A Portaria n.º 611/93, de 29 de Junho;

*d*) O artigo 6.º da Portaria n.º 1102/97, de 3 de Novembro;

*e*) O artigo 6.º da Portaria n.º 1103/97, de 3 de Novembro;

*f*) Os n.os 51 e 52 do Despacho Normativo n.º 30/2001, de 22 de Junho, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 166, de 19 de Julho de 2001;

*g*) O despacho n.º 173/99, de 23 de Outubro;

*h*) O despacho n.º 7520/98, de 6 de Maio.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 27 de Setembro de 2007. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa — Maria de Lurdes Reis Rodrigues.*

Promulgado em 7 de Dezembro de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 11 de Dezembro de 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

## Decreto-Lei n.º 4/2008

### de 7 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Declaração de Rectificação n.º 44/2004, de 25 de Maio, pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de Fevereiro, pela Declaração de Rectificação n.º 23/2006, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 272/2007, de 26 de Julho, dispõe sobre os princípios orientadores da organização e da gestão do currículo, bem como da avaliação das aprendizagens, referentes ao nível secundário de educação.

No quadro da diversificação da oferta formativa do ensino secundário, encontram-se instituídos os cursos artísticos especializados, associando, simultaneamente, dimensões estéticas e técnicas, enquanto partes integrantes de uma formação especializada.

As especificidades das diferentes áreas do ensino artístico determinaram, em conformidade com o n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, na sua actual redacção, que a revisão curricular do ensino secundário aprovada pelo mesmo diploma seria aplicável, no caso dos cursos artísticos especializados de Dança, Música e Teatro, apenas a partir do ano lectivo de 2007-2008, com a excepção do disposto para a componente de formação geral dos planos de estudos destes cursos, matéria já plenamente regulada pelo referido diploma legal.

Considera, no entanto, o XVII Governo Constitucional que não estão ainda reunidas as condições essenciais para a efectiva aplicação prática e integral desta revisão curricular nas áreas da dança, música e teatro e para dela extrair os efeitos inerentes a uma estratégia de qualificação da população escolar.

Nesse contexto, no âmbito de uma política de educação orientada e focada na superação dos défices de formação e qualificação nacionais, é intenção do Governo promover um conjunto de medidas de sustentação do ensino artístico. Assim, e sem prejuízo do quadro normativo em vigor relativamente à componente de formação geral, é aprovada a suspensão da aplicação da revisão curricular dos cursos artísticos especializados de nível secundário de educação, nas áreas da dança, música e teatro, que entraria em vigor no ano lectivo de 2007-2008, de modo a criar os meios que permitam colmatar as lacunas existentes, nomeadamente, tornando o sistema de ensino mais eficaz e diversificando as ofertas artísticas.

A suspensão da aplicação do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, no contexto e nos termos limitados ora enunciados, insere-se, pois, no âmbito da reestruturação do ensino artístico especializado, a qual procurará, com base na mobilização e participação de agentes do sector, redefinir, de uma forma abrangente, o quadro legislativo de organização e funcionamento desta área vocacional do ensino.

À luz dos objectivos prioritários da política educativa definidos pelo XVII Governo Constitucional, o Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de Fevereiro, para além de outras alterações, modificou a estrutura do regime de avaliação da oferta formativa do ensino secundário regulada pelo Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, e, concomitantemente, a certificação dos cursos por este abrangidos, com vista a potenciar a procura de percursos educativos e formativos conferentes de uma dupla certificação, a par de uma valorização da identidade do ensino secundário.

Mantendo o princípio geral da admissibilidade da avaliação sumativa externa limitada aos cursos científico-humanísticos, cumpre reconhecer de forma efectiva a faculdade de realização de exames finais nacionais, na qualidade de candidatos autopropostos, pelos alunos que frequentem aquela tipologia de cursos na modalidade do ensino secundário recorrente.

Ancorada na proximidade tendencial entre os cursos do ensino recorrente e os cursos homólogos do ensino secundário em regime diurno, a solução ora aprovada clarifica e flexibiliza o regime de funcionamento dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário recorrente, salvaguardando a natureza, fisionomia e objectivos específicos desta modalidade especial de educação escolar.

Por outro lado, atenta a forma de organização e desenvolvimento dos cursos artísticos especializados, alguns dos reajustamentos introduzidos nos cursos científico-humanísticos pelo Decreto-Lei n.º 272/2007, de 27 de Julho, afiguram-se materialmente extensíveis a ofertas do ensino artístico especializado de nível secundário de educação, seja pela necessidade de preservar a natureza comum da componente de formação geral seja pela pertinência do reforço da carga horária em idêntica disciplina da componente de formação técnico-artística que contempla actividades de carácter prático.

Desta forma, contribui-se, igualmente, para a promoção do princípio da reorientação do percurso formativo dos alunos entre cursos do nível secundário de educação criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, termos em que a extensão que se aprova deverá reflectir-se, consequentemente, nos planos de estudos actualmente em vigor dos cursos artísticos especializados, na exacta medida da aplicação do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, na sua redacção actual, a esta oferta de ensino.

Foi ouvido o órgão de governo próprio da Região Autónoma dos Açores.

Foi promovida à audição do órgão de governo próprio da Região Autónoma da Madeira.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, na redacção dada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### Artigo 1.º

#### Suspensão de efeitos

1 — É suspensa a vigência do n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, na redacção que

Artigo 16.º

**Taxas**

1 — Os encargos resultantes dos actos relativos aos procedimentos previstos no presente diploma e dos exames laboratoriais constituem encargo dos requerentes, nos termos de tabelas próprias, aprovadas por portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

2 — Relativamente aos medicamentos veterinários homeopáticos, mantêm-se em vigor os montantes e demais disposições legais relativas às taxas dos medicamentos veterinários.

3 — Relativamente aos preparados veterinários homeopáticos, por cada pedido de introdução no mercado, respectivas alterações e renovações são cobradas as seguintes taxas:

*a*) Autorização de introdução no mercado — 100 000$;
*b*) Alteração da composição qualitativa, quando não incidente sobre os princípios activos — 40 000$;
*c*) Alteração da composição quantitativa — 60 000$;
*d*) Alteração da forma farmacêutica — 60 000$;
*e*) Alteração da apresentação — 40 000$;
*f*) Alteração do nome — 40 000$;
*g*) Alteração do responsável pela introdução no mercado, do fabricante ou do local de fabrico — 40 000$;
*h*) Alteração das indicações fornecidas na rotulagem e folheto informativo — 50 000$;
*i*) Alteração das especificações de fabrico — 50 000$;
*j*) Renovação quinquenal — 50 000$.

4 — O produto das taxas aplicadas ao abrigo do número anterior destina-se a suportar os encargos decorrentes da prestação de serviço respectivo e constitui receita própria da DGV.

Artigo 17.º

**Norma transitória**

1 — Os produtos veterinários homeopáticos comercializados no mercado à data da entrada em vigor do presente diploma devem ser registados no prazo de um ano a contar da data da entrada em vigor do presente diploma e em conformidade com o mesmo.

2 — Os produtos a que se refere o número anterior podem continuar a ser comercializados até à notificação da decisão sobre o pedido.

Artigo 18.º

**Norma revogatória**

É revogada a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 3.º do regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 387/87, de 28 de Dezembro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Abril de 1997. — *António Manuel de Oliveira Guterres — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Augusto Carlos Serra Ventura Mateus — Fernando Manuel Van-Zeller Gomes da Silva.*

Promulgado em 27 de Maio de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 30 de Maio de 1997.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres.*

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Decreto-Lei n.º 147/97

**de 11 de Junho**

A educação pré-escolar constitui a primeira etapa da educação básica, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

O Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, que o Governo lançou, em cumprimento da Constituição da República, da Lei de Bases do Sistema Educativo e do seu Programa, visa apoiar as famílias na tarefa da educação da criança, proporcionando-lhe oportunidades de autonomia e socialização, tendo em vista a sua integração equilibrada na vida em sociedade e preparando-a para uma escolaridade bem sucedida, nomeadamente através da compreensão da escola como local de aprendizagens múltiplas.

Estamos perante uma tarefa de alcance educativo e social da maior importância, que constitui para o nosso tempo um factor decisivo de modernização e desenvolvimento, desde que orientada por objectivos de qualidade e pelo princípio da igualdade de oportunidades.

É objectivo do Governo elevar, até ao final do século, a oferta global de educação pré-escolar em cerca de 20%, de modo a abranger 90% das crianças de 5 anos de idade, 75% das de 4 anos de idade e 60% das de 3 anos de idade, alargando a possibilidade de frequência a mais 45 000 crianças nesta faixa etária.

Torna-se, pois, fundamental mobilizar energias no sentido de ampliar a rede nacional de educação pré-escolar, nomeadamente através do investimento directo, da garantia da tutela pedagógica e técnica, do incentivo à iniciativa autárquica e do apoio financeiro a iniciativas sociais e privadas, dando prioridade às que se situem em zonas de oferta diminuta.

A educação pré-escolar tem vindo a adquirir, progressivamente, uma relevância significativa no âmbito das políticas educativa, social e económica dos países da União Europeia. Esta tendência associa-se a resultados positivos da frequência da educação pré-escolar, comprovados em pesquisas científicas recentes, designadamente o desenvolvimento equilibrado da criança numa idade em que esse processo é decisivo, uma escolarização bem sucedida, confirmada pela redução do número de retenções no percurso escolar, uma socialização integrada, que permite a redução do abandono escolar, a responsabilização e o sucesso na vida activa, bem como o envolvimento das famílias, e o reforço de um clima de humanização e um melhor conhecimento das capacidades e das dificuldades da criança, viabi-

lizando uma orientação e apoio conjugados entre educadores e pais.

A conjugação destes vários elementos tem conduzido a que as políticas educativas não só procurem a generalização da educação pré-escolar, enquanto primeira etapa da educação básica, como também privilegiem e desenvolvam as condições e serviços prestados nestes estabelecimentos educativos, elegendo como medidas activas, designadamente, a fixação da dimensão máxima dos grupos de crianças e a relação adulto-criança, a qualidade das actividades educativas, a preparação e a estabilidade da equipa educativa e o desenvolvimento de projectos pedagógicos participados.

Apesar da oferta de três anos de educação pré-escolar em Portugal, verifica-se que apenas 50 % das crianças entre os 3 e os 5 anos beneficiam de ofertas educativas a este nível.

Nesta perspectiva, torna-se urgente o lançamento do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, que responda às necessidades educativas e concretize o princípio da igualdade de oportunidades.

O presente diploma procede ao desenvolvimento da Lei Quadro da Educação Pré-Escolar, visando-se, assim, dar execução aos objectivos constitucionais e legais no domínio educativo, desde o direito à educação até à liberdade de ensinar e aprender. Trata-se de dar corpo a uma tarefa educativa, complementada pela acção nas áreas da solidariedade e segurança social, a fim de que não haja discriminações e de que a educação pré-escolar não constitua um privilégio, mas um direito, integrado na realização do objectivo afirmado pela UNESCO de que a educação é para todos.

O desenvolvimento de uma educação pré-escolar de qualidade constitui, assim, o objectivo central do presente diploma, devendo materializar-se na criação de uma rede nacional de educação pré-escolar, integrando uma rede pública, constituída a partir da iniciativa da administração central e local, e uma rede privada, desenvolvida a partir das iniciativas das instituições particulares de solidariedade social, dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo e de outras instituições sem fins lucrativos que prossigam actividades no domínio da educação e do ensino.

O presente diploma desenvolve os princípios gerais da educação pré-escolar, consagrando o direito da participação das famílias na elaboração dos projectos educativos, estabelecendo mecanismos de garantia de igualdade de oportunidades no acesso à educação pré-escolar e definindo instrumentos de cooperação institucional entre os vários departamentos governamentais envolvidos no Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar. Por outro lado, é prestada especial atenção à definição das condições organizativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar, estabelecendo normas enquadradoras de uma organização educativa de qualidade, nomeadamente quanto a normas pedagógicas e técnicas, à qualificação do respectivo pessoal docente e direcção pedagógica e a mecanismos de avaliação e inspecção, bem como normas gerais de funcionamento, designadamente quanto a horários e lotação das salas.

O diploma define ainda as condições que deverão enquadrar o apoio financeiro ao desenvolvimento da rede nacional de educação pré-escolar. São, assim, estabelecidas as prioridades a que deve obedecer o alargamento da rede nacional de educação pré-escolar, dando especial relevo a zonas carenciadas de estabelecimentos de educação pré-escolar e áreas desfavorecidas em termos sociais, económicos e culturais, marcadas por processos de exclusão social e escolar.

O presente diploma representa também um desenvolvimento dos princípios e regras consignados no Pacto de Cooperação para a Solidariedade Social, os quais irão ser observados na respectiva regulamentação.

O presente decreto-lei resulta ainda da audição pública de várias entidades legalmente envolvidas neste processo, designadamente a Associação Nacional de Municípios Portugueses, as organizações representativas do ensino particular e cooperativo, das instituições particulares de solidariedade social, das misericórdias, das mutualidades e das associações de pais, bem como as organizações sindicais de professores.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Objecto e âmbito

### Artigo 1.º

#### Objecto

O presente diploma estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respectivo sistema de organização e financiamento.

### Artigo 2.º

#### Âmbito de aplicação

O presente diploma aplica-se às redes de educação pré-escolar, pública e privada.

## CAPÍTULO II

## Princípios gerais

### Artigo 3.º

#### Redes de educação pré-escolar

1 — As redes de educação pré-escolar, pública e privada, constituem uma rede nacional, visando efectivar a universalidade da educação pré-escolar.

2 — A rede pública integra os estabelecimentos de educação pré-escolar criados e a funcionar na directa dependência da administração pública central e local.

3 — A rede privada integra os estabelecimentos de educação pré-escolar que funcionem em estabelecimentos de ensino particular ou cooperativo, em instituições particulares de solidariedade social e em instituições, sem fins lucrativos, que prossigam actividades no domínio da educação e do ensino.

### Artigo 4.º

#### Destinatários

A educação pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico e é ministrada em estabelecimentos de educação pré-escolar.

Artigo 5.º

**Cooperação institucional**

1 — Os Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social devem assegurar a articulação institucional necessária à expansão e desenvolvimento da rede nacional de educação pré-escolar, de acordo com os objectivos enunciados na Lei Quadro da Educação Pré-Escolar, nomeadamente no que respeita:

*a*) À educação da criança e à promoção da qualidade pedagógica dos serviços educativos a prestar;
*b*) Ao apoio às famílias, designadamente no desenvolvimento de actividades de animação sócio-educativa, de acordo com as suas necessidades;
*c*) Ao apoio financeiro a conceder aos estabelecimentos de educação pré-escolar.

2 — Sem prejuízo dos projectos educativos das instituições titulares dos estabelecimentos de educação pré-escolar, é da responsabilidade do Ministério da Educação assegurar a qualidade pedagógica referida na alínea *a*) do n.º 1 deste artigo.
3 — Para efeitos do presente diploma, o apoio previsto na alínea *b*) do n.º 1 é atribuição do Ministério da Solidariedade e Segurança Social.
4 — O apoio previsto na alínea *c*) do n.º 1 é da responsabilidade conjunta dos Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 6.º

**Participação da família**

1 — Aos pais e encarregados de educação é garantida a participação na elaboração do projecto educativo do estabelecimento de educação pré-escolar.
2 — Os pais e encarregados de educação comparticipam no custo das componentes não educativas de educação pré-escolar, de acordo com as respectivas condições sócio-económicas, em termos a definir por despacho conjunto dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 7.º

**Igualdade de oportunidades**

1 — Para efeitos do presente diploma, a igualdade de oportunidades implica, nomeadamente, que as famílias, independentemente dos seus rendimentos, beneficiem das mesmas condições de acesso, qualquer que seja a entidade titular do estabelecimento de educação pré-escolar.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao Estado a criação de condições para apoiar e tornar efectivo o direito de acesso à educação pré-escolar, nomeadamente através da gratuitidade da componente educativa, nos termos da lei.

## CAPÍTULO III

## Organização

Artigo 8.º

**Estabelecimentos de educação pré-escolar**

1 — Entende-se por estabelecimento de educação pré-escolar a estrutura que presta serviços vocacionados para o atendimento à criança, proporcionando actividades educativas e apoio à família, designadamente no âmbito de actividades de animação sócio-educativa.
2 — Os estabelecimentos de educação pré-escolar podem funcionar autonomamente ou estar associados a estabelecimentos de ensino básico.

Artigo 9.º

**Horário de funcionamento**

1 — Os estabelecimentos de educação pré-escolar asseguram um horário flexível, segundo as necessidades da família.
2 — O horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar será fixado antes do início das actividades de cada ano, sendo ouvidos, obrigatoriamente, para o efeito os pais e encarregados de educação ou os seus representantes.
3 — Por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social, serão definidas as condições em que poderá ser autorizado o funcionamento de estabelecimento de educação pré-escolar que possua um horário superior a quarenta horas por semana, salvaguardando o bem-estar das crianças.

Artigo 10.º

**Lotação**

Cada sala de educação pré-escolar deve ter uma frequência mínima de 20 e máxima de 25 crianças.

Artigo 11.º

**Zonas de baixa densidade populacional**

Em zonas de baixa densidade populacional poderá ser autorizada, por despacho do Ministro da Educação, uma frequência inferior ao mínimo estabelecido no artigo anterior, ou a adopção de modalidades alternativas, designadamente a educação itinerante e a animação infantil e comunitária.

Artigo 12.º

**Coordenação**

1 — A actividade educativa numa sala de educação pré-escolar é desenvolvida por um educador de infância com as habilitações legalmente previstas para o efeito.
2 — Ao educador de infância compete ainda coordenar as actividades de animação sócio-educativa da sala de educação pré-escolar, devendo salvaguardar a qualidade do atendimento prestado às crianças.

Artigo 13.º

**Direcção pedagógica**

1 — Cada estabelecimento de educação pré-escolar é coordenado por um director pedagógico, o qual é obrigatoriamente um educador de infância ou um técnico de educação devidamente reconhecido para o efeito pelo Ministério da Educação.
2 — Ao director pedagógico compete, nomeadamente:

*a*) Coordenar a aplicação do projecto educativo do estabelecimento de educação pré-escolar;

*b*) Coordenar a actividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as actividades de animação sócio-educativa;
*c*) Orientar tecnicamente toda a acção do pessoal docente, técnico e auxiliar;
*d*) Organizar, de acordo com as normas de cada instituição, a distribuição do serviço docente e não docente;
*e*) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas de cada instituição.

Artigo 14.º

**Pessoal não docente**

A relação do pessoal não docente por número de salas do estabelecimento de educação pré-escolar é fixada por despacho conjunto dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 15.º

**Tutela pedagógica e técnica**

1 — A tutela pedagógica, nos termos da lei, é da competência do Ministro da Educação.
2 — A tutela técnica, também nos termos da lei, é da competência conjunta dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 16.º

**Avaliação**

1 — Os critérios de avaliação dos estabelecimentos de educação pré-escolar considerarão, entre outros:

*a*) A eficácia das respostas educativas e sócio-educativas de apoio ao desenvolvimento equilibrado da criança;
*b*) A qualidade pedagógica do funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar, designadamente no domínio do desenvolvimento das orientações curriculares;
*c*) A qualidade técnica das infra-estruturas, dos espaços educativos e sócio-educativos, dos equipamentos e dos serviços prestados às crianças pelo estabelecimento de educação pré-escolar.

2 — Os critérios referidos no número anterior aplicam-se a todas as modalidades de educação pré-escolar e serão definidos por despacho conjunto dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 17.º

**Acompanhamento**

Aos serviços competentes dos Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social cabe o acompanhamento do exercício da actividade pedagógica e técnica dos estabelecimentos de educação pré-escolar.

Artigo 18.º

**Desenvolvimento da rede nacional de educação pré-escolar**

1 — Os Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social promovem e apoiam a expansão e o desenvolvimento da rede nacional de educação pré-escolar, visando a concretização da igualdade de oportunidades educativas e a melhoria da qualidade da educação.
2 — O apoio à expansão e ao desenvolvimento da rede nacional de educação pré-escolar integra componentes de natureza pedagógica, financeira e de apoio social às famílias.
3 — A rede nacional de educação pré-escolar e o seu desenvolvimento são definidos anualmente, por portaria conjunta dos Ministros das Finanças, do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

## CAPÍTULO IV

## Financiamento

Artigo 19.º

**Âmbito do financiamento**

O apoio financeiro ao desenvolvimento da rede nacional de educação pré-escolar incide nas seguintes áreas:

*a*) Infra-estruturas — construção, aquisição, ampliação e remodelação das instalações;
*b*) Equipamento e apetrechamento;
*c*) Funcionamento;
*d*) Formação.

Artigo 20.º

**Apoio financeiro**

O apoio financeiro consiste em:

*a*) Comparticipação na construção, ampliação ou remodelação de infra-estruturas em zonas carenciadas de oferta de educação pré-escolar;
*b*) Concessão de crédito bonificado, complementar ou não à comparticipação referida na alínea anterior, e destinada, para além daqueles fins, à aquisição de imóveis, equipamento e apetrechamento;
*c*) Comparticipação no funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar, correspondente à função educativa e à participação do Estado no apoio à família.

Artigo 21.º

**Entidades beneficiárias**

Podem candidatar-se à atribuição do apoio financeiro previsto no presente diploma:

*a*) Os municípios;
*b*) As instituições particulares de solidariedade social;
*c*) Os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo;
*d*) As instituições, sem fins lucrativos, que prossigam actividades no domínio da educação e do ensino.

Artigo 22.º

**Acesso ao financiamento**

1 — O acesso ao financiamento para infra-estruturas, bem como para equipamento e apetrechamento, é efectuado através de concursos a abrir para o efeito, publi-

cados na 2.ª série do *Diário da República*, mediante a apresentação de candidaturas por parte das entidades beneficiárias.

2 — O concurso referido no número anterior é objecto de regulamento, a definir por despacho conjunto dos Ministros das Finanças, da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

3 — Os termos de concessão do financiamento são objecto de contrato a celebrar entre as partes.

4 — A atribuição de apoio financeiro ao funcionamento é feita através da celebração de acordos de colaboração e de cooperação entre os Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social e a entidade beneficiária, após aprovação de proposta por esta apresentada.

Artigo 23.º

**Prioridades**

1 — O apoio financeiro do Estado é atribuído à construção, ampliação e remodelação, equipamento e apetrechamento de estabelecimentos de educação pré-escolar que se localizem em zonas carenciadas de oferta de educação pré-escolar.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por:

*a*) Zona muito carenciada aquela em que o conjunto da oferta da rede pública e da rede privada de educação pré-escolar é inferior a 25% da população da faixa etária dos 3 aos 5 anos existente na zona;
*b*) Zona carenciada aquela em que o conjunto da oferta da rede pública e da rede privada se situe entre 25% e 50% da população da faixa etária destinatária;
*c*) Zona menos carenciada aquela em que o conjunto da oferta da rede pública e da rede privada se situe entre 50% e 90% da população destinatária.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é atribuído preferencialmente apoio financeiro ao funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar que se localizem nas seguintes zonas:

*a*) Zonas de risco de exclusão social e escolar;
*b*) Zonas afectadas por elevados índices de insucesso escolar;
*c*) Áreas urbanas de elevada densidade populacional.

SECÇÃO I

**Infra-estruturas e apetrechamento**

Artigo 24.º

**Comparticipação para infra-estruturas**

1 — O valor do financiamento, a fundo perdido, a suportar pelo Estado na construção de infra-estruturas de educação pré-escolar é o seguinte:

*a*) Entre 25% e 75% do custo total da obra, para os municípios, instituições particulares de solidariedade social e instituições, sem fins lucrativos, que prossigam actividades no domínio da educação e do ensino;
*b*) Entre 15% e 25% do custo total da obra, para os estabelecimentos de ensino particular ou cooperativo.

2 — O valor do financiamento, a fundo perdido, referido na alínea *a*) do número anterior poderá atingir 100% do custo total da obra, nos casos de construção pelos municípios de infra-estruturas de educação pré-escolar em zonas muito carenciadas.

3 — O valor do financiamento, a fundo perdido, a suportar pelo Estado na ampliação, remodelação e beneficiação de infra-estruturas de estabelecimentos de educação pré-escolar é o seguinte:

*a*) 50% do custo total da obra, para os municípios;
*b*) Entre 25% e 50% do custo total da obra, para as instituições particulares de solidariedade social e instituições, sem fins lucrativos, que prossigam actividades no domínio da educação e do ensino.

Artigo 25.º

**Requisitos para financiamento de infra-estruturas**

1 — O acesso ao financiamento para infra-estruturas referido nos artigos anteriores está condicionado à observância de requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar, nomeadamente:

*a*) Integração ou associação dos estabelecimentos de educação pré-escolar a outros estabelecimentos de ensino e equipamentos sociais;
*b*) Adaptação aos objectivos pedagógicos e de apoio sócio-educativo;
*c*) Diversidade de tipologias, tomando em consideração as características das populações e da área geográfica.

2 — Os requisitos pedagógicos e técnicos referidos no número anterior serão fixados por despacho conjunto dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 26.º

**Comparticipação para equipamento e apetrechamento**

As entidades beneficiárias podem aceder a financiamento para equipamento e apetrechamento, se seleccionadas nos termos do disposto no artigo 22.º, nas seguintes condições:

*a*) Entre 50% e 100% do custo total do equipamento e do material didáctico-pedagógico, para os municípios;
*b*) Até 100% do custo total do material didáctico-pedagógico, para as instituições particulares de solidariedade social e instituições, sem fins lucrativos, que prossigam actividades no domínio da educação e do ensino.

Artigo 27.º

**Requisitos para financiamento de equipamento**

1 — O acesso ao financiamento para equipamento e material didáctico-pedagógico está condicionado à satisfação de requisitos pedagógicos e técnicos, nomeadamente:

*a*) Adequação ao nível etário e favorecimento do desenvolvimento equilibrado da criança;
*b*) Qualidade pedagógica e estética;
*c*) Garantias de segurança e multiplicidade de utilizações.

2 — Os requisitos pedagógicos e técnicos referidos no número anterior serão fixados por despacho conjunto dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 28.º

**Crédito bonificado**

O Governo, através do Ministro das Finanças, tomará as providências necessárias para a criação de linhas de crédito bonificado destinadas à aquisição, construção e equipamento de estabelecimentos de educação pré-escolar abrangidos por este diploma.

SECÇÃO II

**Funcionamento**

Artigo 29.º

**Rede pública**

1 — Nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública na dependência directa do Ministério da Educação ou da administração local, o Ministério da Educação é responsável pela colocação dos educadores de infância.

2 — Por despacho do Ministro da Educação, é definido anualmente o montante a atribuir aos estabelecimentos de educação pré-escolar na dependência directa do Ministério da Educação destinado à aquisição de material didáctico.

Artigo 30.º

**Rede privada**

1 — O financiamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar pertencentes a instituições particulares de solidariedade social e instituições, sem fins lucrativos, que prossigam actividades no domínio da educação e do ensino é efectuado com base no custo por criança.

2 — O custo referido no número anterior é definido anualmente, por despacho conjunto dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social, tendo em conta os pareceres das organizações representativas das instituições particulares de solidariedade social, das misericórdias e das mutualidades.

3 — Os estabelecimentos de educação pré-escolar que se inserem no âmbito do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo são apoiados financeiramente de acordo com os mecanismos e critérios a definir por despacho do Ministro da Educação, tendo em conta o parecer do Conselho Coordenador do Ensino Particular e Cooperativo.

CAPÍTULO V

**Formação**

Artigo 31.º

**Formação**

O Ministério da Educação, em articulação com as instituições de ensino superior, com os centros de formação das associações de escolas e com outras entidades formadoras, deve desenvolver programas de formação contínua do pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede nacional de educação pré-escolar.

CAPÍTULO VI

**Disposições transitórias e finais**

Artigo 32.º

**Regime transitório**

1 — A colocação de pessoal auxiliar de acção educativa nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, na dependência directa do Ministério da Educação ou da administração local, é da responsabilidade dos municípios.

2 — Até à definição das competências da administração local autárquica em matéria de pessoal não docente da rede pública da educação pré-escolar, os respectivos encargos são suportados por verbas inscritas ou a inscrever nas dotações orçamentais do Ministério da Educação.

3 — Os encargos com o pessoal referido no número anterior não são considerados para os limites fixados nos n.os 1 e 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril.

4 — As candidaturas aprovadas nos termos do Decreto-Lei n.º 173/95, de 20 de Junho, continuam a reger-se pela legislação ao abrigo da qual foram celebrados os respectivos contratos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5 — A pedido das entidades beneficiárias e no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor do presente decreto-lei, podem ser objecto de revisão todos os contratos referidos no número anterior, passando a ser-lhes aplicáveis as disposições constantes deste diploma.

6 — No prazo de 60 dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, as entidades beneficiárias que apresentaram a sua candidatura nos termos do Decreto-Lei n.º 173/95, de 20 de Junho, a qual se encontra pendente de aprovação, podem optar pela convolação da candidatura ao abrigo do presente diploma.

7 — As entidades beneficiárias que optem pela aplicação do regime transitório previsto no número anterior deverão manifestar expressamente tal intenção, remetendo aos serviços competentes do Ministério da Educação a respectiva declaração de vontade.

8 — O Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de Dezembro, será revisto no prazo de 180 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma, de modo a ser adaptado ao regime dele constante.

9 — Os estabelecimentos de educação pré-escolar tutelados por serviços de acção social complementar ou outros serviços específicos dos vários ministérios devem proceder à adaptação gradual das respectivas condições de funcionamento ao regime constante do presente diploma.

10 — A aplicação do disposto no presente diploma realizar-se-á de forma gradual, devendo, no prazo de três anos, os responsáveis pelos estabelecimentos de educação pré-escolar proceder às adaptações necessárias à satisfação da totalidade dos requisitos legalmente fixados, sendo integrados na rede nacional de educação pré-escolar, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do presente diploma.

Artigo 33.º

**Aplicação às Regiões Autónomas**

O presente diploma aplica-se às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, com as necessárias adaptações.

Artigo 34.º

**Revogação**

1 — É revogado o Decreto-Lei n.º 173/95, de 20 de Julho, sem prejuízo do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 32.º, e demais legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

2 — Consideram-se igualmente revogadas as disposições do Decreto-Lei n.º 381-F/85, de 28 de Setembro, no que respeita à educação pré-escolar.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Abril de 1997. — *António Manuel de Oliveira Guterres — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — João Cardona Gomes Cravinho — Eduardo Carrega Marçal Grilo — Eduardo Luís Barreto Ferro Rodrigues — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho.*

Promulgado em 22 de Maio de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 27 de Maio de 1997.

O Primeiro-Ministro, em exercício, *António Manuel de Carvalho Ferreira Vitorino.*

**DIÁRIO DA REPÚBLICA**

*Depósito legal n.º 8814/85*

ISSN 0870-9963

## AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e Regiões Autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

**PREÇO DESTE NÚMERO 285$00** (IVA INCLUÍDO 5%)

INCM

**IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.**

**LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS**

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099 Lisboa Codex
  Telef. (01)387 30 02 Fax (01)384 01 32
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250 Lisboa
  Telef. (01)397 30 35/(01)397 47 68 Fax (01)396 94 33
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050 Lisboa
  Telef. (01)353 03 99 Fax (01)353 02 94
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000 Lisboa
  Telef. (01)796 55 44 Fax (01)797 68 72
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070 Lisboa
  (Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
  Telef. (01)387 71 07 Fax (01)353 02 94
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050 Porto
  Telef. (02)31 92 06/(02)31 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000 Coimbra
  Telef. (039)2 69 02 Fax (039)3 26 30

**Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099 Lisboa Codex**

Artigo 5.º

**Produção de efeitos**

A presente portaria aplica-se ao ano letivo 2011-2012.

A Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça,* em 25 de junho de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo,* em 27 de junho de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato,* em 27 de junho de 2012.

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

**Produtos elegíveis**

| Produto elegível | Número mínimo das unidades ou porções |
|---|---|
| Maçã | 1 |
| Pera | 1 |
| Clementina | 1 |
| Tangerina | 1 |
| Laranja | 1 |
| Banana | 1 |
| Cereja | ≈ ½ chávena almoçadeira (= 7 a 9 porções por kg). |
| Uvas | ≈ ½ cacho (= 9 a 11 porções por kg). |
| Ameixa | 2 |
| Pêssego | 1 |
| Cenoura | 2 |
| Tomate (incluindo variedade cereja ou equivalente). | 1 (até 3 quando se trate de variedade cereja ou equivalente). |

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Decreto-Lei n.º 139/2012

**de 5 de julho**

O XIX Governo Constitucional assume no seu Programa a educação como fator determinante para o futuro do País, tendo como principal objetivo o aumento da qualidade e do sucesso escolar.

Assim, de forma a permitir a otimização da gestão dos recursos disponíveis de acordo com as necessidades concretas dos alunos e não ignorando o papel do Ministério da Educação e Ciência na definição de orientações gerais nesta matéria, pretende-se, com a presente iniciativa legislativa, reforçar o espaço de decisão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

Nestes termos, tendo em vista melhorar a qualidade do que se ensina e do que se aprende, o presente diploma procede à introdução de um conjunto de alterações destinadas a criar uma cultura de rigor e de excelência, através da implementação de medidas no currículo dos ensinos básico e secundário.

A revisão da estrutura curricular que ora se pretende concretizar através das alterações às matrizes curriculares assenta, essencialmente, na definição de princípios que permitem uma maior flexibilidade na organização das atividades letivas.

As medidas adotadas passam, essencialmente, por um aumento da autonomia das escolas na gestão do currículo, por uma maior liberdade de escolha das ofertas formativas, pela atualização da estrutura do currículo, nomeadamente através da redução da dispersão curricular, e por um acompanhamento mais eficaz dos alunos, através de uma melhoria da avaliação e da deteção atempada de dificuldades.

Importa ainda valorizar tanto a autonomia pedagógica e organizativa das escolas como o profissionalismo e a liberdade dos professores na implementação de metodologias baseadas nas suas experiências, práticas individuais e colaborativas.

Para a prossecução destes objetivos, pretende-se adotar com o presente diploma um conjunto de decisões essenciais.

A autonomia da escola é reforçada através da oferta de disciplinas de escola e pela possibilidade de criação de ofertas complementares, bem como por uma flexibilização da gestão das cargas letivas a partir do estabelecimento de um mínimo de tempo por disciplina e de um total de carga curricular. Dá-se flexibilidade à duração das aulas, eliminando-se a obrigatoriedade de organizar os horários de acordo com tempos letivos de 45 minutos ou seus múltiplos.

A redução da dispersão curricular concretiza-se no reforço de disciplinas fundamentais, tais como o Português, a Matemática, a História, a Geografia, a Físico-Química e as Ciências Naturais, na promoção do ensino do Inglês, que passará a ser obrigatório por um período de cinco anos. Adicionalmente, na área das expressões reafirma-se um reforço da identidade disciplinar.

Por outro lado, no presente diploma pretende-se que a educação para a cidadania enquanto área transversal seja passível de ser abordada em todas as áreas curriculares, não sendo imposta como uma disciplina isolada obrigatória, mas possibilitando às escolas a decisão da sua oferta nos termos da sua materialização disciplinar autónoma.

Relativamente às ciências experimentais, mantêm-se as suas características próprias, possibilitando, no 3.º ciclo do ensino básico, o desdobramento de turmas, e reforçando o tempo que lhes é dedicado.

No ensino secundário, pretende-se ver reforçado o ensino do Português no 12.º ano de escolaridade, que passará a contar com uma carga letiva mais adequada à importância desta disciplina, sem prejuízo de se continuar a valorizar as duas disciplinas anuais de opção.

O acompanhamento e a avaliação dos alunos são fundamentais para o seu sucesso, sendo importante implementar medidas que incrementem a igualdade de oportunidades, nomeadamente a criação temporária de grupos de homogeneidade relativa em disciplinas estruturantes, no ensino básico, atendendo aos recursos da escola e à pertinência das situações.

No 1.º ciclo, as escolas poderão promover a coadjuvação nas áreas das expressões, bem como um reforço do acompanhamento do desempenho dos alunos e das suas necessidades de apoios específicos. Quanto ao 2.º ciclo, passará a ser garantida a possibilidade de apoio diário ao estudo, em função das necessidades previamente diagnosticadas dos alunos.

Os processos de avaliação interna serão acompanhados de provas e exames de forma a permitir a obtenção de resultados fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conteúdos disciplinares definidos para cada disciplina.

As ofertas constantes do presente diploma pretendem proporcionar a todos os estudantes opções adequadas e diversificadas, adaptadas a percursos diferentes de educação que possam ser orientados tanto para o prosseguimento de estudos superiores como para a qualificação profissional, tendo em conta a formação integral do indivíduo, bem como a sua inserção no mercado de trabalho.

No âmbito do presente diploma foi promovida pelo Ministério da Educação e Ciência uma consulta pública, tendo a mesma originado um conjunto vasto de contributos relevantes.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas e o Conselho Nacional de Educação.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 59.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

### Artigo 1.º

**Objeto e âmbito**

1 — O presente diploma estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

2 — As disposições constantes no presente diploma aplicam-se às diversas ofertas curriculares dos ensinos básico e secundário ministradas em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo.

### Artigo 2.º

**Currículo**

1 — Para efeitos do disposto no presente diploma, e em conformidade com o constante na Lei de Bases do Sistema Educativo para estes níveis de ensino, entende-se por currículo o conjunto de conteúdos e objetivos que, devidamente articulados, constituem a base da organização do ensino e da avaliação do desempenho dos alunos, assim como outros princípios orientadores que venham a ser aprovados com o mesmo objetivo.

2 — O currículo concretiza-se em planos de estudo elaborados em consonância com as matrizes curriculares constantes dos anexos I a VII do presente diploma, do qual fazem parte integrante, ou outras a aprovar nos termos legalmente previstos.

3 — Os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos de cada nível e de cada ciclo de ensino têm como referência os programas das disciplinas e áreas curriculares disciplinares, bem como as metas curriculares a atingir por ano de escolaridade e ciclo de ensino, homologados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

4 — As estratégias de concretização e desenvolvimento do currículo são objeto de planos de atividades, integrados no respetivo projeto educativo, adaptados às características das turmas, através de programas próprios, a desenvolver pelos professores titulares de turma, em articulação com o conselho de docentes, ou pelo conselho de turma, consoante os ciclos.

### Artigo 3.º

**Princípios orientadores**

A organização e a gestão do currículo dos ensinos básico e secundário subordinam-se aos seguintes princípios orientadores:

*a*) Coerência e sequencialidade entre os três ciclos do ensino básico e o ensino secundário e articulação entre as formações de nível secundário com o ensino superior e com o mundo do trabalho;

*b*) Diversidade de ofertas educativas, tomando em consideração as necessidades dos alunos, por forma a assegurar a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades essenciais para cada ciclo e nível de ensino, bem como as exigências decorrentes das estratégias de desenvolvimento do País;

*c*) Promoção da melhoria da qualidade do ensino;

*d*) Redução da dispersão curricular e do reforço da carga horária nas disciplinas fundamentais;

*e*) Reforço da autonomia pedagógica e organizativa das escolas na gestão do currículo e uma maior liberdade de escolha de ofertas formativas, no sentido da definição de um projeto de desenvolvimento do currículo adequado às características próprias e integrado no respetivo projeto educativo;

*f*) Flexibilidade da duração das aulas;

*g*) Eficiência na distribuição das atividades letivas e na racionalização da carga horária letiva semanal dos alunos;

*h*) Flexibilidade na construção dos percursos formativos, adequada aos diferentes ciclos e níveis de ensino;

*i*) Garantia da reorientação do percurso escolar dos alunos nos ciclos e níveis de ensino em que existam diversas ofertas formativas;

*j*) Favorecimento da integração das dimensões teórica e prática dos conhecimentos, através da valorização da aprendizagem experimental;

*k*) Articulação do currículo e da avaliação, assegurando que esta constitua um elemento de referência que reforce a sistematização do que se ensina e do que se aprende;

*l*) Promoção do rigor da avaliação, valorizando os resultados escolares e reforçando a avaliação sumativa externa no ensino básico;

*m*) Reforço do caráter transversal da educação para a cidadania, estabelecendo conteúdos e orientações programáticas, mas não a autonomizando como disciplina de oferta obrigatória;

*n*) Valorização da língua e da cultura portuguesas em todas as componentes curriculares;

*o*) Utilização das tecnologias de informação e comunicação nas diversas componentes curriculares;

*p*) Enriquecimento da aprendizagem, através da oferta de atividades culturais diversas e de disciplinas, de caráter facultativo em função do projeto educativo de escola, possibilitando aos alunos diversificação e alargamento da sua formação, no respeito pela autonomia de cada escola.

### Artigo 4.º

**Organização do ano escolar**

1 — O ano escolar corresponde ao período compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte.

2 — O ano letivo é entendido como o período contido dentro do ano escolar no qual são desenvolvidas as atividades escolares e corresponde a um mínimo de 180 dias efetivos.

3 — O calendário escolar é definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## CAPÍTULO II

## Organização e gestão do currículo

### SECÇÃO I

### Ofertas formativas

#### Artigo 5.º

**Ofertas formativas no ensino básico**

1 — O ensino básico visa assegurar uma formação geral comum a todos os portugueses, proporcionando a aquisição dos conhecimentos basilares que permitam o prosseguimento de estudos e compreende:

*a*) O ensino básico geral;
*b*) Cursos de ensino artístico especializado (EAE);
*c*) Cursos de ensino vocacional;
*d*) O ensino básico na modalidade de ensino recorrente.

2 — As ofertas previstas no número anterior não prejudicam a existência de outras ofertas específicas devidamente autorizadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, nomeadamente as atualmente existentes:

*a*) Percursos curriculares alternativos;
*b*) Programa integrado de educação e formação (PIEF);
*c*) Cursos de nível básico de dupla certificação, designadamente os cursos de educação e de formação (CEF), destinados preferencialmente a alunos em risco de abandono escolar, permitindo um ensino profissional inicial como via privilegiada de transição para a vida ativa e simultaneamente a continuação de estudos;
*d*) Cursos de educação e formação de adultos (cursos EFA), orientados no sentido de educação e formação para adultos que pretendam elevar os seus níveis de qualificação.

3 — Os cursos que se inscrevem no âmbito das ofertas previstas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior são criados e regulados por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e da área respetiva.

4 — O funcionamento de cursos de nível básico previstos no presente diploma depende de parecer favorável dos serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências no âmbito da definição da rede nacional de oferta formativa.

#### Artigo 6.º

**Ofertas formativas no ensino secundário**

1 — O ensino secundário visa proporcionar uma formação e aprendizagens diversificadas e compreende:

*a*) Cursos científico-humanísticos vocacionados para o prosseguimento de estudos de nível superior;
*b*) Cursos com planos próprios;
*c*) Cursos artísticos especializados, vocacionados, consoante a área artística, para o prosseguimento de estudos ou orientados na dupla perspetiva da inserção no mundo do trabalho e do prosseguimento de estudos;
*d*) Cursos profissionais vocacionados para a qualificação profissional dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos;
*e*) Ensino secundário na modalidade de ensino recorrente;
*f*) Cursos de ensino vocacional.

2 — No quadro da diversificação da oferta formativa, podem ser criadas outras ofertas de educação e formação qualificantes profissionalmente, devidamente autorizadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, nomeadamente cursos de educação e formação de adultos (cursos EFA), orientados no sentido de educação e formação para adultos que pretendam elevar os seus níveis de qualificação.

3 — A diversidade da oferta formativa de nível secundário é regulada por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

4 — Os cursos que se inscrevem no âmbito dos percursos de educação e formação referido no n.º 2 são criados e regulados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação e do emprego.

5 — O funcionamento de cursos de nível secundário previstos no presente diploma depende de parecer favorável dos serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências no âmbito da definição da rede nacional de oferta formativa.

#### Artigo 7.º

**Reorientação do percurso formativo dos alunos**

1 — É assegurada a possibilidade de reorientação do percurso formativo dos alunos com recurso à permeabilidade entre cursos com afinidade de planos de estudos e ao regime de equivalências nas outras situações com vista a possibilitar ao aluno o prosseguimento de estudos noutro curso.

2 — A reorientação do percurso formativo dos alunos é regulada pelas escolas de acordo com orientações gerais do ministro responsável pela área da educação.

### SECÇÃO II

### Organização do currículo do ensino básico

#### Artigo 8.º

**Organização**

1 — São aprovadas as matrizes curriculares dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico constantes dos anexos I a III do presente diploma.

2 — As matrizes curriculares dos três ciclos do ensino básico referidas no número anterior integram:

*a*) Áreas disciplinares e disciplinas;
*b*) Carga horária semanal mínima de cada uma das disciplinas;
*c*) Carga horária total a cumprir.

3 — O desenvolvimento das áreas disciplinares e disciplinas assume especificidades próprias, de acordo com

as características de cada ciclo, sendo da responsabilidade do professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo em articulação com o conselho de docentes, e do conselho de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

4 — Os programas e as metas curriculares para as diversas áreas disciplinares e disciplinas dos três ciclos do ensino básico são objeto de homologação através de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 9.º

**Línguas estrangeiras**

1 — As escolas do 1.º ciclo podem, de acordo com os recursos disponíveis, proporcionar a iniciação da língua inglesa, com ênfase na sua expressão oral.

2 — A língua estrangeira de Inglês inicia-se obrigatoriamente no 2.º ciclo e prolonga-se no 3.º ciclo, num mínimo de cinco anos, de modo a garantir uma aprendizagem mais consolidada da língua.

3 — A aprendizagem de uma segunda língua estrangeira inicia-se obrigatoriamente no 3.º ciclo.

Artigo 10.º

**Português língua não materna**

O currículo do ensino básico pode integrar a oferta da disciplina de Português Língua não Materna (PLNM), que tem como objetivo a aprendizagem do Português por alunos com outra língua materna.

Artigo 11.º

**Tecnologias de informação e comunicação e oferta de escola**

1 — A disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação inicia-se no 7.º ano de escolaridade, garantindo aos alunos mais jovens uma utilização segura e adequada dos recursos digitais e proporcionando condições para um acesso universal à informação, funcionando sequencialmente nos 7.º e 8.º anos, semestral ou anualmente, em articulação com uma disciplina criada pela escola, designada por oferta de escola.

2 — Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a matriz integra uma disciplina de oferta de escola na área artística ou tecnológica, de acordo com a sua especificidade e no âmbito do seu projeto educativo.

Artigo 12.º

**Componentes curriculares complementares**

1 — As escolas dos 2.º e 3.º ciclos podem oferecer componentes curriculares complementares com carga horária flexível que contribuam para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras.

2 — A oferta de componentes curriculares complementares deve ser efetuada através da utilização de um conjunto de horas de crédito, definidas em despacho normativo do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 13.º

**Apoio ao estudo**

1 — No 2.º ciclo, a oferta de Apoio ao Estudo é obrigatória para as escolas e agrupamentos de escolas.

2 — A oferta de Apoio ao Estudo é de frequência obrigatória para os alunos para tal indicados pelo conselho de turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.

Artigo 14.º

**Atividades de enriquecimento do currículo**

As escolas do 1.º ciclo, no desenvolvimento do seu projeto educativo, devem proporcionar aos alunos atividades de enriquecimento do currículo de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

Artigo 15.º

**Formação pessoal e social dos alunos**

As escolas, no âmbito da sua autonomia, devem desenvolver projetos e atividades que contribuam para a formação pessoal e social dos alunos, designadamente educação cívica, educação para a saúde, educação financeira, educação para os *media,* educação rodoviária, educação para o consumo, educação para o empreendedorismo e educação moral e religiosa, de frequência facultativa.

SECÇÃO III

**Organização do currículo do ensino secundário**

Artigo 16.º

**Organização**

1 — São aprovadas as matrizes curriculares dos cursos científico-humanísticos, incluindo os cursos de ensino recorrente, bem como as matrizes curriculares dos cursos artísticos especializados e dos cursos profissionais constantes dos anexos IV a VII do presente diploma.

2 — As matrizes curriculares referidas no número anterior integram as seguintes componentes de formação:

*a*) A componente de formação geral, nos cursos científico-humanísticos e nos cursos artísticos especializados, incluindo na modalidade de ensino recorrente, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;

*b*) A componente de formação sociocultural, nos cursos profissionais, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;

*c*) A componente de formação específica, nos cursos científico-humanísticos, incluindo na modalidade de ensino recorrente, que visa proporcionar formação científica consistente no domínio do respetivo curso;

*d*) A componente de formação científica nos cursos artísticos especializados, incluindo na modalidade de ensino recorrente, e nos cursos profissionais, que visa a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e aptidões de base do respetivo curso;

*e*) As componentes de formação técnico-artística e técnica, respetivamente, nos cursos artísticos especializados e nos cursos profissionais, que visam a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e aptidões de base do respetivo curso, e integram, salvo nos cursos

na modalidade de ensino recorrente, formas específicas de concretização da aprendizagem em contexto de trabalho.

3 — As matrizes curriculares referidas no n.º 1 integram ainda:

*a*) As disciplinas;
*b*) Carga horária semanal mínima de cada uma das disciplinas;
*c*) Carga horária total a cumprir.

4 — Os programas e as metas curriculares para as diversas disciplinas do ensino secundário são objeto de homologação através de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 17.º

**Português nos cursos científico-humanísticos**

A carga horária da disciplina de Português no 12.º ano, dos cursos científico-humanísticos, deve ter em consideração a melhoria da expressão oral e escrita dos alunos.

Artigo 18.º

**Português língua não materna**

Os cursos científico-humanísticos e os cursos artísticos especializados podem integrar a oferta da disciplina de PLNM, que tem como objetivo a aprendizagem do Português por alunos com outra língua materna.

Artigo 19.º

**Educação moral e religiosa**

A matriz curricular dos cursos científico-humanísticos e dos cursos artísticos especializados, com exceção dos cursos da modalidade de ensino recorrente, integra a disciplina de Educação Moral e Religiosa, de frequência facultativa.

SECÇÃO IV

**Gestão do currículo dos ensinos básico e secundário**

Artigo 20.º

**Gestão**

1 — A gestão do currículo e da oferta formativa de cada escola ou agrupamento compete aos respetivos órgãos de administração e gestão, aos quais incumbe desenvolver os mecanismos que considerem adequados para o efeito.

2 — No âmbito da promoção da autonomia pedagógica e organizativa da escola ou agrupamento, assume particular importância:

*a*) A gestão e a aplicação do currículo por ano ou ciclo, adaptando-o às características dos alunos e de cada escola ou agrupamento;
*b*) A criação de condições necessárias, incluindo oferta de complemento de currículo, permitindo a todos os alunos colmatar dificuldades de aprendizagem e desenvolver as suas capacidades;
*c*) A valorização das experiências e das práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino.

3 — Tendo em consideração os objetivos e conteúdos definidos nos programas e metas curriculares, devem os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas atender às suas especificidades e necessidades, selecionando, entre outros aspetos, as metodologias e a duração dos tempos letivos que se afigurem mais adequados.

4 — No respeito pelos limites constantes das matrizes curriculares que se referem os artigos 8.º e 16.º, e sem prejuízo dos regimes próprios aplicáveis aos ensinos profissional e recorrente, compete aos agrupamentos de escolas e às escolas não agrupadas estabelecer o tempo semanal por disciplina no cumprimento do total de carga horária semanal de cada ano de escolaridade ou ciclo, de forma a facilitar o estabelecimento de estratégias que permitam atingir os objetivos preestabelecidos em determinadas disciplinas.

5 — Os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas podem adotar projetos próprios, otimizando os seus recursos materiais e humanos, tendo em vista a promoção de um ensino de qualidade.

6 — Em complemento das atividades curriculares dos ensinos básico e secundário, devem os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas organizar e realizar, valorizando a participação dos alunos, ações de formação cultural e de educação artística, de educação física e de desporto escolar, de educação para a cidadania, de inserção e de participação na vida comunitária, visando especialmente a utilização criativa e formativa dos tempos livres, orientadas, em geral, para a formação integral e para a realização pessoal dos alunos.

7 — Na organização dos horários das turmas, assim como na organização das ofertas de apoio ao estudo, atividades extracurriculares e outras, as escolas e os agrupamentos de escolas devem otimizar os recursos globais e promover parcerias de forma a permitir a partilha e coordenação de ofertas e recursos.

Artigo 21.º

**Promoção do sucesso escolar**

1 — Com o objetivo de assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e combater a exclusão, compete aos agrupamentos de escolas e às escolas não agrupadas, no desenvolvimento da sua autonomia e no âmbito do seu projeto educativo:

*a*) Conceber, propor e gerir medidas específicas de diversificação da oferta curricular;
*b*) Promover, através dos serviços de psicologia e orientação, ações de orientação escolar e profissional e de apoio ao desenvolvimento psicológico individual dos alunos;
*c*) Desenvolver, através da ação social escolar, medidas destinadas a compensar os alunos economicamente mais carenciados, mediante critérios objetivos e de discriminação positiva, previstos na lei;
*d*) Implementar ações de acompanhamento e complemento pedagógico, orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
*e*) Desenvolver ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco;
*f*) Reorientar o percurso de alunos que revelem insucesso escolar repetido ou problemas de integração na comunidade educativa, após uma avaliação da situação e posterior

encaminhamento para um percurso que lhe confira certificado de qualificação profissional.

2 — Tendo especialmente em vista a promoção do sucesso escolar dos alunos do ensino básico, os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas podem:

*a*) Adotar medidas que favoreçam a igualdade de oportunidades, criando temporariamente grupos de homogeneidade relativa em disciplinas estruturantes, ao longo de todo o ensino básico, atendendo aos recursos da escola e às circunstâncias concretas;

*b*) Fomentar, no 1.º ciclo, a colaboração nas áreas das expressões de professores de outros ciclos do mesmo agrupamento de escolas que pertençam aos grupos de recrutamento destas áreas;

*c*) Promover, no 1.º ciclo, e através de apoios específicos, um acompanhamento mais eficaz face ao desempenho dos alunos, através de apoios específicos;

*d*) Dar continuidade ao apoio ao estudo no 1.º ciclo, a par das outras atividades de enriquecimento curricular, a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

*e*) Prestar um maior acompanhamento aos alunos, através de uma oferta de apoio ao estudo, no 2.º ciclo.

Artigo 22.º

**Funcionamento de turmas**

Compete ao diretor da escola ou agrupamento, dentro dos limites a estabelecer em despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, autorizar o desdobramento das turmas ou funcionamento de forma alternada de disciplinas dos ensinos básico e secundário.

## CAPÍTULO III

## Avaliação

### SECÇÃO I

### Princípios gerais

Artigo 23.º

**Avaliação da aprendizagem**

1 — A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.

2 — A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.

3 — A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.

4 — A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

5 — Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, os professores que integram o conselho de turma, sem prejuízo da intervenção de alunos e encarregados de educação.

6 — O regime de avaliação é regulado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função dos níveis e ciclos de ensino e da natureza dos cursos de nível secundário de educação.

Artigo 24.º

**Modalidades de avaliação**

1 — A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

2 — A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

3 — A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

4 — A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:

*a*) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

*b*) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

### SECÇÃO II

### Ensino básico

Artigo 25.º

**Efeitos da avaliação**

1 — A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.

2 — A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino.

3 — A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.

4 — A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.

5 — Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma,

no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, nos 1.º e 2.º ciclos, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.

6 — Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

7 — O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.

8 — Verificando-se retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

9 — A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

Artigo 26.º

**Avaliação sumativa**

1 — A avaliação sumativa no ensino básico geral e nos cursos de ensino artístico especializado do ensino básico traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

*a*) A avaliação sumativa interna que se realiza no final de cada período letivo e é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;

*b*) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, que compreende a realização de provas finais nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, as quais incidem, respetivamente, sobre os conteúdos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos nas disciplinas de Português, Matemática e na disciplina de PLNM.

2 — No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa interna materializa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares, com exceção das disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática no 4.º ano de escolaridade, a qual se expressa numa escala de 1 a 5.

3 — Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.

4 — Quando, em sequência da aplicação das medidas previstas no n.º 5 do artigo anterior, houver lugar ao prolongamento da duração do ano letivo pode o aluno aceder à 2.ª fase das provas finais respetivas.

Artigo 27.º

**Conclusão e certificação**

1 — Aos alunos que concluam com aproveitamento o ensino básico é passado o diploma do ensino básico pelo órgão de administração e gestão do respetivo agrupamento ou escola não agrupada.

2 — A requerimento dos interessados, devem, ainda, ser emitidas pelo órgão de administração e gestão do respetivo agrupamento ou escola não agrupada, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.

3 — Pela emissão das certidões, prevista no número anterior, é devida uma taxa de montante a fixar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, que constitui receita própria da escola.

SECÇÃO III

**Ensino secundário**

Artigo 28.º

**Efeitos da avaliação**

1 — A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, o apoio à orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias.

2 — A avaliação formativa determina a adoção de medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.

3 — A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina ou módulo, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à admissão à matrícula e à conclusão do nível secundário de educação.

4 — Exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nesta área, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação, mas não entra no apuramento da média final.

5 — A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

Artigo 29.º

**Avaliação sumativa**

1 — A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

*a*) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;

*b*) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, concretizada através da realização de provas e de exames finais nacionais.

2 — A avaliação sumativa externa aplica-se:

*a*) Aos alunos dos cursos científico-humanísticos, excluindo os da modalidade de ensino recorrente;

*b*) Aos alunos dos cursos científico-humanísticos da modalidade de ensino recorrente que pretendam prosseguir estudos no ensino superior;

*c*) A todos os alunos dos outros cursos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior.

3 — A avaliação sumativa externa para os alunos dos cursos científico-humanísticos realiza-se no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:

*a*) Na disciplina de Português da componente de formação geral;

*b*) Na disciplina trienal da componente de formação específica;

*c*) Em duas disciplinas bienais da componente de formação específica, ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.

4 — A avaliação sumativa externa dos alunos dos cursos profissionais realiza-se nos termos seguintes:

*a*) Na disciplina de Português da componente de formação geral dos cursos científico-humanísticos;
*b*) Numa disciplina trienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos;
*c*) Numa disciplina bienal da componente de formação específica, escolhida de entre as que compõem os planos de estudo dos vários cursos científico-humanísticos.

5 — A avaliação sumativa externa dos alunos dos cursos de ensino artístico especializado realiza-se nos termos seguintes:

*a*) Na disciplina de Português da componente de formação geral;
*b*) Na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral.

6 — É facultada aos alunos dos cursos regulados pelo presente diploma a realização dos exames a que se referem os n.os 3, 4 e 5 na qualidade de autopropostos, de acordo com as disposições do Regulamento de Exames do Ensino Secundário em vigor.
7 — Em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.

Artigo 30.º

**Conclusão**

1 — A conclusão do nível secundário depende de aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
2 — A conclusão dos cursos científico-humanísticos, excluindo os da modalidade de ensino recorrente, está dependente da realização, com caráter obrigatório, de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação sumativa externa.
3 — Nos cursos artísticos especializados, o aluno deve ainda obter aprovação na prova de aptidão artística e, consoante a área artística, na formação em contexto de trabalho.
4 — Nos cursos profissionais, o aluno deve ainda obter aprovação na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional.

Artigo 31.º

**Certificação**

1 — Para certificação da conclusão de um curso profissional, de um curso artístico especializado, de um curso na modalidade de ensino recorrente ou de um curso vocacional não é considerada a realização de exames finais nacionais.
2 — No caso de um aluno que, previamente, haja concluído um curso profissional, de ensino artístico especializado ou científico-humanístico ingressando, em ano letivo posterior, em curso científico-humanístico na modalidade de ensino recorrente, a classificação final do ensino secundário a considerar para efeitos de prosseguimento de estudos resulta da avaliação sumativa externa realizada no ano terminal:

*a*) Na disciplina de Português da componente da formação geral;
*b*) Na disciplina trienal da componente de formação geral;
*c*) Em duas disciplinas bienais da componente de formação específica, ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.

3 — O aluno que, por via do disposto no número anterior, fique com a classificação final do ensino recorrente indexada às classificações dos exames finais não perde o direito de usar a classificação final que obteve no curso de origem, nomeadamente para efeitos de prosseguimento de estudos, de acordo com regime de avaliação desse curso.
4 — A formação obtida nos cursos a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º é certificada e creditada para efeitos de prosseguimento de estudos de nível secundário ou superior, conforme a tipologia do curso.
5 — A certificação dos cursos de nível secundário de educação não dispensa o aluno, para efeitos de candidatura ao ensino superior, do cumprimento dos restantes requisitos a que estiver sujeito.

Artigo 32.º

**Emissão de certidões**

1 — A conclusão de um curso de nível secundário é comprovada através da emissão dos respetivos diplomas ou certificados.
2 — É emitido certificado de qualificação aos alunos que concluam qualquer das ofertas de ensino secundário.
3 — Para a emissão de diplomas e certificados, referidos nos números anteriores, é competente o órgão de administração e gestão dos agrupamentos ou escolas não agrupadas ou o órgão de gestão pedagógica, no caso dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo e das escolas profissionais.
4 — A requerimento dos interessados devem também ser emitidas, pelo órgão de administração e gestão do respetivo agrupamento ou escola não agrupada, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.
5 — Pela emissão das certidões, prevista no número anterior, é devida uma taxa de montante a fixar por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, que constitui receita própria para a escola.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

**Ensino vocacional**

Os cursos de ensino vocacional são objeto de regulamentação através de portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 34.º

**Modelo de diploma e de certificado**

Os modelos de diploma e de certificado, referidos nos artigos 27.º e 32.º, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 35.º

**Disposição transitória**

1 — No ano letivo de 2012-2013, no 9.º ano de escolaridade, a disciplina de Introdução às Tecnologias de Informação e Comunicação mantém-se com um tempo mínimo de 90 minutos semanais.

2 — As normas relativas à organização e funcionamento dos cursos tecnológicos, criados pelo Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 24/2006, de 6 de fevereiro, 272/2007, de 26 de julho, 4/2008, de 7 de janeiro, 50/2011, de 8 de abril, e 42/2012, de 22 de fevereiro, mantêm a sua vigência até ao final do ano letivo de 2013-2014.

Artigo 36.º

**Regiões Autónomas**

A aplicação do presente diploma às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira faz-se sem prejuízo das competências dos órgãos de Governo próprio em matéria de educação.

Artigo 37.º

**Norma revogatória**

São revogados:

*a*) O Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro;

*b*) O Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 24/2006, de 6 de fevereiro, 272/2007, de 26 de julho, 4/2008, de 7 de janeiro, 50/2011, de 8 de abril, e 42/2012, de 22 de fevereiro.

Artigo 38.º

**Produção de efeitos**

1 — O presente diploma produz efeitos a partir do ano letivo de 2012-2013.

2 — O disposto no n.º 4 do artigo 28.º, relativo à não contabilização da classificação obtida na disciplina de Educação Física para apuramento da média final do ensino secundário, produz efeitos de forma progressiva, aplicando-se:

*a*) No ano letivo de 2012-2013, apenas aos alunos matriculados no 10.º ano de escolaridade;

*b*) No ano letivo de 2013-2014, também aos alunos matriculados no 11.º ano de escolaridade;

*c*) No ano letivo de 2014-2015, a todos os alunos matriculados no ensino secundário.

3 — Os mecanismos de transição para os desenhos curriculares aprovados pelo presente diploma são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 31 de maio de 2012. — *Pedro Passos Coelho — Vítor Louçã Rabaça Gaspar — Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

Promulgado em 21 de junho de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 24 de junho de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

ANEXO I

(a que se referem os artigos 2.º e 8.º)

**Ensino básico**

**1.º ciclo**

Componentes do currículo

Áreas disciplinares de frequência obrigatória (*a*):

Português;
Matemática;
Estudo do Meio;
Expressões:

Artísticas;
Físico-Motoras.

Áreas não disciplinares (*b*):

Área de projeto;
Estudo acompanhado;
Educação para a cidadania.

Total — 25 horas (*a*).

Disciplina de frequência facultativa (*c*):

Educação Moral e Religiosa.

Total — 1 hora.
Total — 26 horas.

Atividades de enriquecimento curricular (*d*).

(*a*) Do total das horas letivas previstas, no mínimo: *i*) 7 horas letivas de trabalho semanal para o Português, e *ii*) 7 horas letivas de trabalho semanal para a Matemática.

(*b*) Estas áreas devem ser desenvolvidas em articulação entre si e com as áreas disciplinares, incluindo uma componente de trabalho dos alunos com as tecnologias de informação e da comunicação, e constar explicitamente no plano de turma.

(*c*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do artigo 15.º, parte final.

(*d*) Atividades de caráter facultativo, nos termos do artigo 14.º, incluindo uma possível iniciação a uma língua estrangeira, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º

ANEXO II

(a que se referem os artigos 2.º e 8.º)

**Ensino básico — 2.º ciclo**

**Parte A**

No âmbito da sua autonomia, as escolas têm liberdade de organizar os tempos letivos na unidade que considerem mais conveniente desde que respeitem as cargas horárias semanais constantes do quadro infra. Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por área disciplinar e disciplinas, pelo que não podem ser aplicados apenas os mínimos, em simultâneo, em todas as disciplinas. O tempo a cumprir é realizado pelo somatório dos tempos alocados às diversas disciplinas, podendo ser feitos ajustes de compensação entre semanas:

| Componentes do currículo | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 5.º ano | 6.º ano | Total do ciclo |
| Áreas disciplinares: | | | |
| Línguas e Estudos Sociais | (*b*) 500 | (*b*) 500 | 1 000 |
| Português;<br>Inglês;<br>História e Geografia de Portugal; | | | |
| Matemática e Ciências | (*c*) 350 | (*c*) 350 | 700 |
| Matemática;<br>Ciências Naturais; | | | |
| Educação Artística e Tecnológica | (*d*) 270 | (*d*) 270 | 540 |
| Educação Visual;<br>Educação Tecnológica;<br>Educação Musical; | | | |
| Educação Física | 135 | 135 | 270 |
| Educação Moral e Religiosa (*e*) | (45) | (45) | (90) |
| *Tempo a cumprir* | 1 350<br>(1 395) | 1 350<br>(1 395) | 2 700<br>(2 790) |
| Oferta Complementar | (*f*) | (*f*) | |
| Apoio ao Estudo (*g*) | 200 | 200 | 400 |

(*a*) Carga letiva semanal em minutos, referente a tempo útil de aula, ficando ao critério de cada escola a distribuição dos tempos pelas diferentes disciplinas de cada área disciplinar, dentro dos limites estabelecidos — mínimo por área disciplinar e total por ano ou ciclo.

(*b*) Do total da carga, no mínimo, 250 minutos para Português.

(*c*) Do total da carga, no mínimo, 250 minutos para Matemática.

(*d*) Do total da carga, no mínimo, 90 minutos para Educação Visual.

(*e*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do artigo 15.º, parte final, com carga fixa de 45 minutos.

(*f*) Frequência obrigatória para os alunos, desde que criada pela escola, em função da gestão do crédito letivo disponível, nos termos do artigo 12.º

(*g*) Oferta obrigatória para a escola, de frequência facultativa para os alunos, sendo obrigatória por indicação do conselho de turma e obtido o acordo dos encarregados de educação, nos termos do artigo 13.º

Se da distribuição das cargas em tempos letivos semanais resultar uma carga horária total inferior ao tempo a cumprir, o tempo sobrante é utilizado no reforço de atividades letivas da turma.

**Parte B**

A presente matriz curricular apresenta, para referência e para efeito exemplificativo, a carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição semanal e por anos de escolaridade um caráter indicativo para as escolas:

| Componentes do currículo | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 5.º ano | 6.º ano | Total do ciclo |
| Áreas disciplinares: | | | |
| Línguas e Estudos Sociais | (*b*) 12 | (*b*) 12 | 24 |
| Português;<br>Inglês;<br>História e Geografia de Portugal; | | | |
| Matemática e Ciências | (*c*) 9 | (*c*) 9 | 18 |
| Matemática;<br>Ciências Naturais; | | | |
| Educação Artística e Tecnológica | (*d*) 6 | (*d*) 6 | 12 |
| Educação Visual;<br>Educação Tecnológica;<br>Educação Musical; | | | |
| Educação Física | 3 | 3 | 6 |
| Educação Moral e Religiosa (*e*) | (1) | (1) | (2) |
| *Tempo a cumprir* | 30<br>(31) | 30<br>(31) | 60<br>(62) |

| Componentes do currículo | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 5.º ano | 6.º ano | Total do ciclo |
| Oferta Complementar | (*f*) | (*f*) | |
| Apoio ao Estudo (*g*) | 5 | 5 | 10 |

(*a*) Carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição por anos de escolaridade um caráter indicativo. Em situações justificadas, a escola poderá utilizar uma diferente organização da carga horária semanal dos alunos, devendo contudo respeitar os totais por área curricular e ciclo, assim como o máximo global indicado para cada ano de escolaridade.

(*b*) Do total da carga, no mínimo, 6 × 45 minutos para Português.

(*c*) Do total da carga, no mínimo, 6 × 45 minutos para Matemática.

(*d*) Do total da carga, no mínimo, 2 × 45 minutos para Educação Visual.

(*e*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do artigo 15.º, parte final, com carga fixa de 1 × 45 minutos.

(*f*) Frequência obrigatória para os alunos, desde que criada pela escola, em função da gestão do crédito letivo disponível, nos termos do artigo 12.º

(*g*) Oferta obrigatória para a escola, de frequência facultativa para os alunos, sendo obrigatória por indicação do conselho de turma e obtido o acordo dos encarregados de educação, nos termos do artigo 13.º

## ANEXO III

(a que se referem os artigos 2.º e 8.º)

### Ensino básico — 3.º ciclo

**Parte A**

No âmbito da sua autonomia, as escolas têm liberdade de organizar os tempos letivos na unidade que considerem mais conveniente desde que respeitem as cargas horárias semanais constantes do quadro infra. Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por área disciplinar e disciplinas, pelo que não podem ser aplicados apenas os mínimos, em simultâneo, em todas as disciplinas. O tempo a cumprir é realizado pelo somatório dos tempos alocados às diversas disciplinas e à oferta de escola, podendo ser feitos ajustes de compensação entre semanas:

| Componentes do currículo | Carga horária semanal (*a*) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7.º ano | 8.º ano | 9.º ano | Total do ciclo |
| Áreas disciplinares: | | | | |
| Português | 200 | 200 | 200 | 600 |
| Línguas Estrangeiras | 270 | 225 | 225 | 720 |
| Inglês;<br>Língua Estrangeira II; | | | | |
| Ciências Humanas e Sociais | 200 | 200 | 250 | 650 |
| História;<br>Geografia; | | | | |
| Matemática | 200 | 200 | 200 | 600 |
| Ciências Físicas e Naturais | 270 | 270 | 270 | 810 |
| Ciências Naturais;<br>Físico-Química; | | | | |
| Expressões e Tecnologias | (*b*) 300 | (*b*) 300 | 250 | 850 |
| Educação Visual;<br>TIC e Oferta de Escola (*c*);<br>Educação Física. | | | | |
| Educação Moral e Religiosa (*d*) | (45) | (45) | (45) | (135) |
| *Tempo a cumprir* | 1 530<br>(1 575) | 1 485<br>(1 530) | 1 485<br>(1 530) | 4 500<br>(4 635) |
| Oferta Complementar | (*e*) | (*e*) | (*e*) | (*e*) |

(*a*) Carga letiva semanal em minutos, referente a tempo útil de aula, ficando ao critério de cada escola a distribuição dos tempos pelas diferentes disciplinas de cada área disciplinar, dentro dos limites estabelecidos — mínimo por área disciplinar e total por ano ou ciclo.

(*b*) Do total da carga, no mínimo, 90 minutos para Educação Visual.

(*c*) Nos termos do disposto no artigo 11.º

(*d*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do disposto no artigo 15.º, parte final, com carga fixa de 45 minutos.

(*e*) Frequência obrigatória para os alunos, desde que criada pela escola, em função da gestão do crédito letivo disponível, nos termos do disposto no artigo 12.º

Se da distribuição das cargas em tempos letivos semanais resultar uma carga horária total inferior ao tempo a cumprir, o tempo sobrante é utilizado no reforço de atividades letivas da turma.

**Parte B**

A presente matriz curricular apresenta, para referência e para efeito exemplificativo, a carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição semanal e por anos de escolaridade um caráter indicativo para as escolas:

| Componentes do currículo | Carga horária semanal (*a*) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7.º ano | 8.º ano | 9.º ano | Total do ciclo |
| Áreas disciplinares: | | | | |
| Português | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Línguas Estrangeiras | 6 | 5 | 5 | 16 |
| Inglês;<br>Língua Estrangeira II; | | | | |
| Ciências Humanas e Sociais | 5 | 5 | 6 | 16 |
| História;<br>Geografia; | | | | |
| Matemática | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Ciências Físicas e Naturais | 6 | 6 | 6 | 18 |
| Ciências Naturais;<br>Físico-Química; | | | | |
| Expressões e Tecnologias | (*b*) 4 | (*b*) 4 | 3 | 11 |
| Educação Visual;<br>TIC e Oferta de Escola (*c*);<br>Educação Física | 3 | 3 | 3 | 9 |
| Educação Moral e Religiosa (*d*) | (1) | (1) | (1) | (3) |
| *Tempo a cumprir* | 34<br>(35) | 33<br>(34) | 33<br>(34) | 100<br>(103) |
| Oferta Complementar | (*e*) | (*e*) | (*e*) | (*e*) |

(*a*) Carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição por anos de escolaridade um caráter indicativo. Em situações justificadas, a escola poderá utilizar uma diferente organização da carga horária semanal dos alunos, devendo contudo respeitar os totais por área curricular e ciclo, assim como o máximo global indicado para cada ano de escolaridade.

(*b*) Do total da carga, no mínimo, 2 × 45 minutos para Educação Visual.

(*c*) Nos termos do disposto no artigo 11.º

(*d*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do artigo 15.º, parte final, com carga fixa de 1 × 45 minutos.

(*e*) Frequência obrigatória para os alunos, desde que criada pela escola, em função da gestão do crédito letivo disponível, nos termos do artigo 12.º

ANEXO IV

(a que se referem os artigos 2.º e 16.º)

**Ensino secundário — Cursos científico-humanísticos**

**Parte A**

No âmbito da sua autonomia, as escolas têm liberdade de organizar os tempos letivos na unidade que considerem mais conveniente desde que respeitem as cargas horárias semanais constantes do quadro infra. Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por área disciplinar e disciplinas, pelo que não podem ser aplicados apenas os mínimos, em simultâneo, em todas as disciplinas. O tempo a cumprir é realizado pelo somatório dos tempos alocados às diversas disciplinas, podendo ser feitos ajustes de compensação entre semanas:

| Componentes de formação | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 10.º ano | 11.º ano | 12.º ano |
| Geral: | | | |
| Português | 180 | 180 | 200 |
| Língua Estrangeira I, II ou III (*b*) | 150 | 150 | – |
| Filosofia | 150 | 150 | – |
| Educação Física | 150 | 150 | 150 |
| Específica: | | | |
| Trienal | 250 | 250 | 270 |
| Opções (*c*): | | | |
| Bienal 1 | 270 ou 315 | 270 ou 315 | – |
| Bienal 2 | 270 ou 315 | 270 ou 315 | – |

| Componentes de formação | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 10.º ano | 11.º ano | 12.º ano |
| Opções (*d*): | | | |
| Anual 1 | – | – | 150 |
| Opções (*e*): | | | |
| Anual 2 (*f*) | – | – | 150 |
| Educação Moral e Religiosa (*g*) | (90) | (90) | (90) |
| *Tempo a cumprir* (*h*) | 1 530 a 1 620<br>(1 620 a 1 710) | 1 530 a 1 620<br>(1 620 a 1 710) | 1 035<br>(1 125) |

(*a*) Carga letiva semanal em minutos, referente a tempo útil de aula, ficando ao critério de cada escola a distribuição dos tempos pelas diferentes disciplinas, dentro dos limites estabelecidos — mínimo por disciplina e total por ano.
(*b*) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.
(*c*) O aluno escolhe duas disciplinas bienais.
(*d*) (*e*) O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções (*d*).
(*f*) Oferta dependente do projeto educativo da escola — conjunto de disciplinas comum a todos os cursos.
(*g*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do artigo 19.º, com carga fixa de 90 minutos.
(*h*) Carga máxima em função das opções dos diversos cursos.

Se da distribuição das cargas em tempos letivos semanais resultar uma carga horária total inferior ao tempo a cumprir, o tempo sobrante é utilizado no reforço de atividades letivas da turma.

**Parte B**

A presente matriz curricular apresenta, para referência e para efeito exemplificativo, a carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição semanal e por anos de escolaridade um caráter indicativo para as escolas:

| Componentes de formação | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 10.º ano | 11.º ano | 12.º ano |
| Geral: | | | |
| Português | 4 | 4 | 5 |
| Língua Estrangeira I, II ou III (*b*) | 4 | 4 | – |
| Filosofia | 4 | 4 | – |
| Educação Física | 4 | 4 | 4 |
| Específica: | | | |
| Trienal | 6 | 6 | 6 |
| Opções (*c*): | | | |
| Bienal 1 | 6 ou 7 | 6 ou 7 | – |
| Bienal 2 | 6 ou 7 | 6 ou 7 | – |
| Opções (*d*): | | | |
| Anual 1 | – | – | 4 |
| Opções (*e*): | | | |
| Anual 2 (*f*) | – | – | 4 |
| Educação Moral e Religiosa (*g*) | (2) | (2) | (2) |
| *Tempo a cumprir* (*h*) | 34 a 36<br>(36 a 38) | 34 a 36<br>(36 a 38) | 23<br>(25) |

(*a*) Carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição por anos de escolaridade um caráter indicativo. Em situações justificadas, a escola poderá utilizar uma diferente organização da carga horária semanal dos alunos, devendo contudo respeitar os totais por área curricular e ciclo, assim como o máximo global indicado para cada ano de escolaridade.
(*b*) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.
(*c*) O aluno escolhe duas disciplinas bienais.
(*d*) (*e*) O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções (*d*).
(*f*) Oferta dependente do projeto educativo da escola — conjunto de disciplinas comum a todos os cursos.
(*g*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do artigo 19.º, com carga fixa de 2 × 45 minutos.
(*h*) Carga máxima em função das opções dos diversos cursos.

ANEXO V

(a que se referem os artigos 2.º e 16.º)

**Ensino secundário — Cursos artísticos especializados**

**Parte A**

No âmbito da sua autonomia, as escolas têm liberdade de organizar os tempos letivos na unidade que considerem mais conveniente desde que respeitem as cargas horárias semanais constantes do quadro infra. Os tempos apresentados correspondem aos tempos mínimos por área disciplinar e disciplinas, pelo que não podem ser aplicados apenas os mínimos, em simultâneo, em todas as disciplinas. O tempo a cumprir é realizado pelo somatório dos tempos alocados às diversas disciplinas, podendo ser feitos ajustes de compensação entre semanas:

| Componentes de formação | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 10.º ano | 11.º ano | 12.º ano |
| Geral: | | | |
| Português | 180 | 180 | 200 |
| Língua Estrangeira I, II ou III (*b*) | 150 | 150 | – |
| Filosofia | 150 | 150 | – |
| Educação Física (*c*) | 150 | 150 | 150 |
| Científica: | | | |
| Duas a quatro disciplinas (*d*). | | | |
| *Subtotal* (*f*) | 180/540 | 225/630 | 225/630 |
| Técnica Artística: | | | |
| Duas a cinco disciplinas (*d*). | | | |
| *Subtotal* (*f*) | 225/990 | 270/1 080 | 270/1 260 |
| Educação Moral e Religiosa (*e*) | (90) | (90) | (90) |
| *Tempo a cumprir* (*f*) | 1 305/1 980<br>(1 395/2 070) | 1 350/2 250<br>(1 440/2 340) | 1 035/2 160<br>(*g*) (1 125/2 250) |

(*a*) Carga letiva em minutos, referente a tempo útil de aula, ficando ao critério de cada escola a distribuição dos tempos pelas diferentes disciplinas, dentro dos limites estabelecidos — mínimo por disciplina e total por ano e contemplando ainda os valores mínimos e máximos correspondentes aos planos de estudo, consoante a área artística.

(*b*) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma segunda língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com a aceitação expressa do acréscimo da carga horária.

(*c*) Não existe na formação em Dança e Teatro.

(*d*) Integra uma disciplina bienal, a frequentar nos 11.º e 12.º anos, escolhida de entre um leque de opções a definir de acordo com a natureza do curso e do projeto educativo da escola, podendo integrar, consoante a sua natureza, a componente de formação científica ou técnico-artística.

(*e*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do artigo 19.º, com carga fixa de 2 × 45 minutos.

(*f*) Intervalo no qual se situam os valores da carga letiva consoante o plano de estudos de cada curso.

(*g*) Pode integrar, consoante a área artística, formação em contexto de trabalho.

**Parte B**

A presente matriz curricular apresenta, para referência e para efeito exemplificativo, a carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição semanal e por anos de escolaridade um caráter indicativo para as escolas:

| Componentes de formação | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 10.º ano | 11.º ano | 12.º ano |
| Geral: | | | |
| Português | 4 | 4 | 5 |
| Língua Estrangeira I, II ou III (*b*) | 4 | 4 | – |
| Filosofia | 4 | 4 | – |
| Educação Física (*c*) | 4 | 4 | 4 |
| Científica: | | | |
| Duas a quatro disciplinas (*d*). | | | |
| *Subtotal* (*f*) | 4/12 | 5/14 | 5/14 |
| Técnica Artística: | | | |
| Duas a cinco disciplinas (*d*). | | | |
| *Subtotal* (*f*) | 5/22 | 6/24 | 6/28 |

| Componentes de formação | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 10.º ano | 11.º ano | 12.º ano |
| Educação Moral e Religiosa (*e*) | (2) | (2) | (2) |
| *Tempo a cumprir* (*f*) | 29/44 (31/46) | 30/50 (32/52) | 23/48 (*g*) (25/50) |

(*a*) Carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição por anos de escolaridade um caráter indicativo. Em situações justificadas, a escola poderá utilizar uma diferente organização da carga horária semanal dos alunos, devendo contudo respeitar os totais por disciplina, assim como o máximo global indicado para cada ano de escolaridade, de acordo com a área artística em que se enquadra o plano de estudos.

(*b*) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma segunda língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com a aceitação expressa do acréscimo da carga horária.

(*c*) Não existe na formação em Dança e Teatro.

(*d*) Integra uma disciplina bienal, a frequentar nos 11.º e 12.º anos, escolhida de entre um leque de opções a definir de acordo com a natureza do curso e do projeto educativo da escola, podendo integrar, consoante a sua natureza, a componente de formação científica ou técnico-artística.

(*e*) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do artigo 19.º, com carga fixa de 2 × 45 minutos.

(*f*) Intervalo no qual se situam os valores da carga letiva consoante o plano de estudos de cada curso.

(*g*) Pode integrar, consoante a área artística, formação em contexto de trabalho.

## ANEXO VI

(a que se referem os artigos 2.º e 16.º)

### Ensino secundário — Cursos profissionais

No âmbito da autonomia, as escolas têm liberdade de organizar os tempos letivos na unidade mais conveniente desde que respeitem as cargas horárias totais de cada disciplina constantes do presente anexo:

| Componentes de formação | Total de horas (*a*) (ciclo de formação) |
|---|---|
| Sociocultural: | |
| Português | 320 |
| Língua Estrangeira I, II ou III (*b*) | 220 |
| Área de integração | 220 |
| Tecnologias de Informação e Comunicação | 100 |
| Educação Física | 140 |
| Científica: | |
| Duas a três disciplinas (*c*) | 500 |
| Técnica: | |
| Três a quatro disciplinas (*d*) | 1 180 |
| Formação em contexto de trabalho (*e*) | 420 |
| *Total* | 3 100 |

(*a*) Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular e a formação em contexto de trabalho.

(*b*) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.

(*c*) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(*d*) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada.

(*e*) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir e será objeto de regulamentação própria.

## ANEXO VII

(a que se referem os artigos 2.º e 16.º)

### Ensino secundário — Cursos científico-humanísticos do ensino recorrente

A presente matriz curricular apresenta a carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição por anos de escolaridade um caráter vinculativo para as escolas:

| Componentes de formação | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 10.º ano | 11.º ano | 12.º ano |
| Geral: | | | |
| Português | 135 | 135 | 270 |
| Língua Estrangeira I, II ou III (*b*) | 90 | 90 | – |
| Filosofia | 135 | 135 | – |

| Componentes de formação | Carga horária semanal (*a*) | | |
|---|---|---|---|
| | 10.º ano | 11.º ano | 12.º ano |
| Específica: | | | |
| Trienal | 180 | 180 | 270 |
| Opções: | | | |
| Bienal 1 | 180 | 180 | – |
| Bienal 2 | 180 | 180 | – |
| Opções: | | | |
| Anual | – | – | 135 |
| *Tempo a cumprir* | 900 | 900 | 675 |

(*a*) Carga letiva semanal em minutos, referente a tempo útil de aula a cumprir.
(*b*) O aluno escolhe uma língua estrangeira, tomando em conta as disponibilidades da escola.

*ii*) Na parte superior esquerda, uma faixa diagonal com as cores verde e vermelha;
*iii*) Ao centro, de forma sobreposta, a designação do Ministério e o conjunto símbolo/logótipo da ACT;
*iv*) No lado esquerdo, o nome do portador do cartão, a designação do seu cargo ou função, o número do cartão e a respectiva data de emissão;
*v*) No lado direito, a fotografia, tipo passe, a cores, do portador;
*vi*) No canto inferior direito, a assinatura digitalizada do inspector-geral do trabalho, da ACT;

*b*) No verso contém:

*i*) Os principais direitos do portador;
*ii*) A referência à intransmissibilidade; e
*iii*) A forma de devolução do cartão, em caso de extravio.

Artigo 4.º

**Emissão e autenticação**

Os cartões são emitidos pela ACT, sendo autenticados com o holograma do escudo nacional na parte inferior ao centro.

Artigo 5.º

**Validade, extravio, destruição ou deterioração dos cartões**

1 — Os cartões de identificação, cujos modelos são aprovados nos anexos I e II, são obrigatoriamente devolvidos aos serviços competentes sempre que se verifique cessação ou suspensão de funções do respectivo titular.
2 — Os cartões são substituídos sempre que se verifique qualquer alteração dos elementos neles inscritos.
3 — Em caso de extravio, destruição ou deterioração dos cartões, pode ser emitida uma segunda via, de que se fará indicação expressa.

Artigo 6.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva,* em 19 de Fevereiro de 2009.

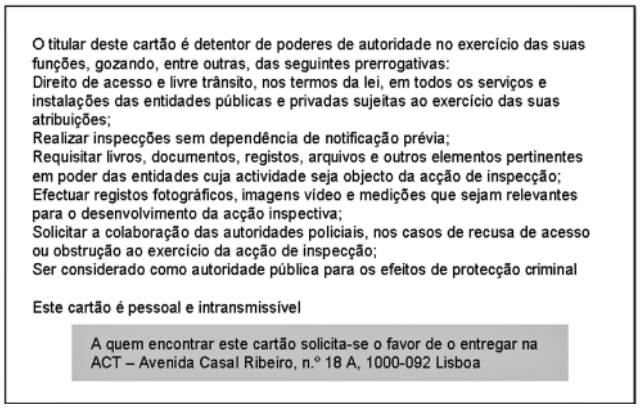
ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º)

**Anverso**

*a*) Verde.
*b*) Vermelho.

**Verso**



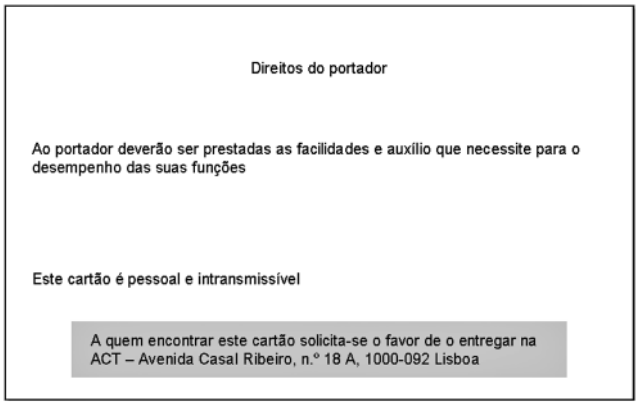

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º)

**Anverso**

*a*) Verde.
*b*) Vermelho.

**Verso**




# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Decreto-Lei n.º 55/2009

**de 2 de Março**

A Constituição da República de 2 de Abril de 1976 estabeleceu o princípio da universalidade, obrigatoriedade e

gratuitidade do ensino básico. Dez anos mais tarde, a Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, determinou o alargamento a nove anos da escolaridade obrigatória gratuita, dando expressão a uma ambição generalizada na sociedade portuguesa. Do mesmo passo, definiu um conjunto de apoios e complementos educativos, visando contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar, a serem aplicados prioritariamente na escolaridade obrigatória, entre os quais assumem particular importância os apoios a conceder no âmbito da acção social escolar.

Através da regulamentação da Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente pelo Decreto-Lei n.º 35/90, de 25 de Janeiro, foi assumida a relação entre o projecto de universalizar o ensino básico e de fazer cumprir a escolaridade obrigatória de nove anos, assegurando a sua gratuitidade, e a prestação dos necessários apoios sócio-educativos. Reconhecia-se então que os esforços desenvolvidos na área educativa e no âmbito da acção social escolar eram insuficientes para superar os elevados níveis de insucesso escolar, geradores de situações de injustiça social e inibidores da realização do princípio constitucional da igualdade de oportunidades. A regulamentação conjunta da gratuitidade da escolaridade obrigatória e dos apoios e complementos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo propunha-se justamente reforçar as condições para que fosse cumprido o objectivo de que todos os cidadãos pudessem completar com sucesso o ensino básico, entendido como patamar mínimo de escolaridade.

Realizaram-se desde então inegáveis progressos. O grande investimento realizado na educação, tanto nos equipamentos, como no recrutamento, qualificação e valorização do corpo docente, permitiu o alargar a escolarização, reduzir significativamente os níveis de insucesso e abandono escolar e promover o carácter universal do ensino básico. Porém, sendo importantes os progressos, os problemas continuam a resistir às providências adoptadas e ao crescimento dos meios mobilizados para a sua solução.

Forçoso será admitir que, apesar de todos os esforços, o atraso educativo relativo aos padrões europeus está longe de ter sido superado e continua a existir um défice de qualificações no conjunto da população activa, mas também nas gerações mais jovens, que resulta da persistência do insucesso e do abandono escolar. Reconhecendo este défice de qualificações, o Programa do XVII Governo Constitucional estabeleceu um conjunto de objectivos estratégicos no sentido de o colmatar, entre os quais avultam: a consolidação da universalidade do ensino básico, a redução para metade dos índices de insucesso escolar, o alargamento da educação pré-escolar, a duplicação da frequência de jovens em cursos tecnológicos e profissionais de nível secundário e a frequência obrigatória de ensino ou formação profissional para todos os jovens até aos 18 anos.

O Governo adoptou diversas medidas no sentido de alcançar esses objectivos, lançando ainda outros programas com o propósito de promover a qualificação dos jovens e adultos, com destaque para a iniciativa Novas Oportunidades. Além disso, aprovou disposições para colocar as escolas ao serviço das aprendizagens dos alunos e de fomentar no seu seio uma cultura de responsabilidade pelo sucesso escolar e educativo de todos os que a frequentam, com vista à criação de oportunidades para esse sucesso e ao cumprimento da sua missão enquanto instituições integradoras e promotoras da inclusão social. Desse modo, identificando as deficiências de organização e gestão como uma das principais razões para a falta de capacidade de resposta das escolas e para a ineficiência do sistema, estabeleceu um novo enquadramento normativo, dotando as escolas de melhores condições para o cumprimento da sua missão.

Este conjunto de medidas inscreve-se num dos principais objectivos da política educativa do XVII Governo Constitucional, que é o de valorizar a escola pública como instrumento da equidade social. As preocupações com a eficiência do sistema e de cada uma das unidades que o constituem encontram também fundamento nesse objectivo, considerando que a ineficiência do sistema público penaliza sobretudo os agregados familiares com condições sócio-económicas menos favoráveis.

Além disso, o Governo adoptou outras medidas com o propósito específico de colocar as escolas ao serviço das famílias e das respectivas necessidades sócio-educativas e de promover a igualdade de acesso às oportunidades educativas. Estão neste caso, as medidas relativas à ocupação plena dos tempos escolares, ao funcionamento da escola a tempo inteiro, através da oferta de actividades de enriquecimento curricular, em particular do ensino precoce do inglês, no 1.º ciclo do ensino básico e o programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do mesmo ciclo.

No mesmo sentido, foram aprovadas disposições para satisfazer o compromisso assumido, através do Decreto-Lei n.º 261/2007, de 17 de Julho, de assegurar às famílias carenciadas a progressiva gratuitidade dos manuais escolares e outros recursos didáctico-pedagógicos formalmente adoptados para o ensino básico.

Para completar este conjunto de medidas, promovendo a equidade do sistema educativo, impunha-se reforçar e alargar a política de apoio às famílias no âmbito sócio-educativo. O presente decreto-lei vem justamente dar resposta a essa necessidade, estabelecendo um novo enquadramento para a acção social escolar, que passa a estar integrada no conjunto das políticas sociais, articulando-se em particular com as políticas de apoio à família. A adopção dos mesmos critérios usados para atribuição do abono de família não só cria mais unidade e transparência na concessão dos apoios da acção social escolar como propicia um alargamento sem precedentes do universo dos seus beneficiários. Ao mesmo tempo, promove-se a uniformização dos apoios às crianças que frequentam a educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, aumentando-se significativamente os auxílios aos do ensino secundário, em conformidade com o objectivo de generalizar a escolarização a este nível de ensino.

Trata-se de um importante esforço de solidariedade, partilhado pela administração central e pelos municípios, com o propósito de desenvolver a qualificação dos Portugueses e de realizar os princípios da justiça social e da igualdade de oportunidades no âmbito do sistema educativo.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas, a Associação Nacional de Municípios Portugueses e a Confederação Nacional das Associações de Pais.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, na redacção dada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de Setembro, e 49/2005, de 30 de

Agosto, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

### Artigo 1.º

**Objecto**

O presente decreto-lei estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da acção social escolar, enquanto modalidade dos apoios e complementos educativos previstos nos artigos 27.º e seguintes da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, na redacção dada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de Setembro, e 49/2005, de 30 de Agosto.

### Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

O presente decreto-lei aplica-se às crianças e aos alunos que frequentem a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário em estabelecimentos de ensino públicos, ou particulares e cooperativos em regime de contrato de associação.

## CAPÍTULO II

## Princípios e objectivos

### Artigo 3.º

**Princípios gerais**

A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da acção social escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efectivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.

### Artigo 4.º

**Objectivos**

São objectivos da atribuição dos apoios no âmbito da acção social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória e tenham a possibilidade de concluir com sucesso o ensino secundário, em qualquer das suas modalidades.

### Artigo 5.º

**Universalidade, obrigatoriedade e gratuitidade**

1 — O ensino básico é universal, obrigatório e gratuito, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 — A frequência do ensino básico, com a duração de nove anos, é obrigatória para todas as crianças e jovens em idade escolar, nos termos do disposto no artigo 6.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

3 — Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, que resultem em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social, estão sujeitos ao cumprimento da escolaridade obrigatória, não podendo ser isentos da sua frequência.

4 — A gratuitidade da escolaridade obrigatória consiste na isenção total de propinas, taxas e emolumentos relacionados com a matrícula, a frequência escolar e a certificação de aproveitamento e o seguro escolar.

5 — O disposto nos números anteriores não prejudica a eventual existência de taxas ou outro modo de participação nos custos de actividades de natureza extracurricular ou de actividades extraordinárias, promovidas pelos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e organizadas por estes isoladamente ou em colaboração com associações de pais e encarregados de educação ou quaisquer outras entidades.

### Artigo 6.º

**Promoção da frequência do ensino secundário**

1 — Com vista à prevenção do abandono escolar precoce e à elevação das qualificações médias dos jovens e adultos, podem desenvolver-se acções de promoção da frequência do ensino secundário.

2 — As acções a que se refere o número anterior podem destinar-se à totalidade das modalidades da oferta educativa de nível secundário ou apenas a algumas delas.

3 — No âmbito das acções referidas nos números anteriores podem adoptar-se, complementarmente aos apoios prestados no âmbito da acção social escolar previstos no presente decreto-lei, medidas de apoio à frequência, tais como isenções do pagamento de propinas, taxas e emolumentos, a concessão de bolsas de estudo, a subvenção dos transportes e do alojamento e ainda o acesso ao crédito em condições favoráveis.

### Artigo 7.º

**Prioridades**

1 — A prestação de apoios no âmbito da acção social escolar, designadamente na afectação de recursos, deve atribuir prioridade ao ensino básico, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 — Sem prejuízo do número anterior, a prestação de apoios no âmbito da acção social escolar deve tanto quanto possível alargar-se ao ensino secundário, com o propósito de promover a sua frequência e conclusão.

### Artigo 8.º

**Responsabilidade e competências**

A responsabilidade do Estado pela prestação dos apoios no âmbito da acção social escolar é partilhada entre a administração central e os municípios, nos termos do presente decreto-lei, do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, e da demais legislação que regula as respectivas áreas de competência.

## CAPÍTULO III

## Natureza, extensão e diferenciação dos apoios

### Artigo 9.º

**Natureza e extensão**

1 — Os apoios no âmbito da acção social escolar podem ser de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou

restrita, directos ou indirectos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados.

2 — Constituem apoios de aplicação universal os que se destinam a todos os alunos, tais como o seguro escolar e algumas modalidades de apoio alimentar.

3 — Constituem apoios de aplicação diferenciada ou restrita os que se destinam, exclusiva ou preferencialmente, a determinadas categorias de alunos, designadamente aos alunos de determinados ciclos de ensino, ou pertencentes a famílias de mais baixos recursos sócio-económicos, tais como os auxílios económicos directos.

4 — Constituem apoios directos os que são prestados directamente aos seus beneficiários ou às suas famílias e indirectos os que são concedidos às instituições que prestam serviços aos beneficiários.

5 — Sem prejuízo do seu carácter geral, a gestão das modalidades a que se refere o n.º 2 orienta-se por critérios de discriminação positiva a favor dos alunos mais carenciados.

Artigo 10.º

**Escalões de rendimento e apoio**

1 — O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da acção social escolar previstos no presente decreto-lei, bem como o seu carácter integral ou parcial, gratuito ou comparticipado, são determinados em função da situação dos alunos ou dos seus agregados familiares e em particular da respectiva condição sócio-económica.

2 — Para efeitos do número anterior, a condição sócio-económica dos alunos ou dos seus agregados familiares traduz-se pelo respectivo posicionamento num determinado escalão de rendimentos e no correspondente escalão de apoio.

3 — Aos diferentes escalões de apoio correspondem o acesso a diferentes benefícios, diferentes níveis de benefício ou ainda diferentes graus de comparticipação pelos benefícios recebidos, quando seja caso disso.

4 — O escalão de rendimentos e o correspondente escalão de apoio a que se refere o n.º 2 são determinados pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família, nos termos dos artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto, na sua redacção actual.

5 — A correspondência entre os escalões de apoio e os escalões de rendimento para atribuição de abono de família, assim como os seus efeitos na atribuição diferenciada dos apoios a que se refere o presente decreto-lei, são determinados por portaria do membro de Governo responsável pela área da educação, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Artigo 11.º

**Referência de fixação e actualização de valores**

O indexante de apoios sociais (IAS), instituído pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de Dezembro, constitui referência para a fixação e actualização dos valores dos apoios no âmbito da acção social escolar, bem como, sendo caso disso, das comparticipações suportadas pelos benefícios destes decorrentes.

CAPÍTULO IV

**Modalidades de apoio**

Artigo 12.º

**Modalidades dos apoios no âmbito da acção social escolar**

1 — Constituem modalidades de apoios no âmbito da acção social escolar os apoios alimentares, os transportes escolares, o alojamento, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.

2 — Os critérios e regras para a atribuição dos apoios no âmbito da acção social escolar podem também ser utilizados para regular e diferenciar o acesso a outros recursos educativos.

SECÇÃO I

**Apoios alimentares**

Artigo 13.º

**Natureza dos apoios alimentares**

O apoio a prestar em matéria de alimentação compreende as seguintes modalidades:

*a*) A distribuição diária e gratuita de leite;

*b*) O fornecimento de refeições gratuitas ou a preços comparticipados;

*c*) A promoção de acções no âmbito da educação e higiene alimentar.

Artigo 14.º

**Objectivos**

1 — Os apoios alimentares têm por objectivo a promoção do sucesso escolar e educativo, o desenvolvimento equilibrado e a promoção da saúde das crianças e jovens que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário.

2 — O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, considerados os hábitos alimentares das regiões.

Artigo 15.º

**Educação, higiene e segurança alimentar**

1 — As actividades escolares devem promover, com a participação activa dos alunos, hábitos alimentares saudáveis.

2 — Os princípios dietéticos de qualidade e variedade a que devem obedecer as refeições servidas nos refeitórios escolares são definidos por orientações emanadas da Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, de acordo com o disposto nos Regulamentos (CE) n.os 178/2002, de 28 de Janeiro, e 852/2004, de 29 de Abril, do Parlamento Europeu e do Conselho.

3 — Cabe às direcções regionais de educação apoiar e acompanhar a introdução e observância dos princípios e normas a que se refere o número anterior.

4 — As ementas das refeições devem ser afixadas nos refeitórios antecipadamente, sempre que possível na semana anterior.

5 — Os refeitórios e bufetes escolares são objecto de inspecções sanitárias periódicas, pelo menos uma vez por ano, da responsabilidade da autoridade competente, a fim de garantir o seu funcionamento em boas condições de higiene e de salubridade.

Artigo 16.º

**Programa de Leite Escolar**

1 — As crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico recebem o leite escolar, diária e gratuitamente, ao longo de todo o ano lectivo.

2 — Para que seja dada resposta adequada às efectivas necessidades alimentares das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública, podem ser associados ao leite escolar outros alimentos nutritivos.

3 — Promove-se ainda o consumo de leite e seus derivados junto dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, mediante a sua venda sem fins lucrativos nos respectivos estabelecimentos de ensino.

Artigo 17.º

**Execução do Programa de Leite Escolar**

1 — A execução do Programa de Leite Escolar é da competência dos agrupamentos de escolas, aos quais cabe providenciar o fornecimento do leite escolar e outros alimentos nutritivos, tendo em atenção a necessidade de dar resposta adequada às efectivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.

2 — Os agrupamentos de escolas asseguram todos os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação e garantia das boas condições em que o leite é distribuído.

3 — As verbas necessárias à execução deste Programa são atribuídas aos agrupamentos de escolas pelas direcções regionais de educação respectivas, no âmbito do financiamento das medidas de acção social escolar previstas no presente decreto-lei.

4 — As despesas com aquisição de bens e serviços no âmbito deste Programa, a efectuar pelos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, podem ser realizadas com recurso ao procedimento por ajuste directo, até aos limiares comunitários.

Artigo 18.º

**Refeições**

1 — Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário são fornecidas refeições escolares.

2 — As refeições escolares a fornecer são o almoço e quando no estabelecimento de ensino funcionem cursos nocturnos e o número de alunos o justifique também o jantar.

Artigo 19.º

**Refeitórios escolares**

1 — Para assegurar o serviço de refeições referido no artigo anterior, os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário devem dispor de refeitórios escolares.

2 — Nos casos em que o número de crianças ou de alunos não justifique a sua existência, podem ser utilizados os refeitórios de estabelecimentos de ensino vizinhos ou encontradas soluções alternativas para a prestação do serviço de refeições, desde que seja salvaguardada a sua segurança e sejam observadas as regras referidas no n.º 2 do artigo 15.º

3 — O fornecimento de refeições em refeitórios escolares pode ser assegurado directamente pelos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas ou adjudicado por contrato de concessão a empresa de restauração colectiva.

4 — A concessão do fornecimento de refeições escolares assegura a observância das orientações e normas sobre a qualidade e variedade a que se refere o n.º 2 do artigo 15.º, bem como as regras sobre preços definidas no artigo seguinte.

Artigo 20.º

**Preços das refeições**

1 — O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as demais regras sobre o respectivo pagamento são fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República,* após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

2 — Quando o custo médio das refeições fornecidas pelos refeitórios seja superior ao preço fixado nos termos do despacho referido no número anterior, os respectivos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas recebem uma comparticipação de valor determinado pelo mesmo despacho e suportada pelos municípios ou pelas direcções regionais de educação, conforme se trate de alunos respectivamente do ensino básico ou do ensino secundário.

3 — A diferença entre o custo da refeição e o preço pago pelos utentes nos estabelecimentos de ensino em que o fornecimento de refeições esteja concessionado a empresas de restauração colectiva é suportada pelos municípios ou pelas direcções regionais de educação, conforme se trate de alunos respectivamente do ensino básico ou do ensino secundário.

4 — Em qualquer caso, o fornecimento às crianças e aos alunos das refeições pelos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas não tem fins lucrativos, sem prejuízo dos n.os 3 e 4 do artigo anterior.

5 — O preço das refeições a fornecer a docentes e outros funcionários das escolas é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

Artigo 21.º

**Programa de Generalização das Refeições Escolares**

1 — O Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico visa garantir o acesso às refeições escolares de todos os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico.

2 — O regime de acesso ao apoio financeiro a conceder aos municípios pelo Ministério da Educação, no âmbito do Programa referido no número anterior, consta de regulamento aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.

3 — O preço a pagar por refeição pelos alunos do 1.º ciclo do ensino básico abrangidos pelo Programa a que se refere o presente artigo é igual ao valor fixado para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.

4 — O apoio financeiro a conceder pelo Ministério da Educação aos municípios no âmbito do Programa a que se refere o presente artigo é fixado anualmente pelo despacho referido no n.º 1 do artigo 20.º

Artigo 22.º

**Bufetes**

1 — Para além dos refeitórios, os estabelecimentos de ensino podem dispor de um serviço de bufete.

2 — Os bufetes escolares constituem um serviço suplementar do fornecimento de refeições, estando obrigados à observância das mesmas regras.

3 — No caso em que o estabelecimento de ensino não disponha de refeitório e os respectivos alunos não possam frequentar um refeitório localizado a distância razoável e não seja possível encontrar outra solução que garanta a segurança dos alunos ou o cumprimento das regras sobre a qualidade e variedade das refeições, o bufete desempenha uma função supletiva, designadamente através do fornecimento de refeições ligeiras.

4 — Nos casos previstos no número anterior, o bufete é dotado dos meios necessários para assegurar a função supletiva, em particular das condições hígio-sanitárias exigidas para a confecção dos alimentos.

Artigo 23.º

**Regime de preços dos bufetes**

1 — O regime de preços a praticar nos bufetes deve promover a adopção de hábitos alimentares saudáveis junto dos alunos, prosseguindo designadamente as orientações emanadas da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, a que se refere o n.º 2 do artigo 15.º

2 — O preço das refeições ligeiras a fornecer aos alunos, de acordo com o n.º 3 do artigo anterior, é fixado anualmente pelo despacho referido no n.º 1 do artigo 20.º

3 — Quando o custo médio das refeições ligeiras fornecidas pelos bufetes seja superior ao preço fixado nos termos do despacho a que se refere o número anterior, os respectivos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas recebem uma comparticipação de valor determinado pelo mesmo despacho e suportada pelos municípios ou pelas direcções regionais de educação, conforme se trate de alunos respectivamente do ensino básico ou do ensino secundário.

Artigo 24.º

**Apoio alimentar complementar**

Os estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, em particular os do 2.º e 3.º ciclos, podem fornecer um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos, mediante utilização das verbas decorrentes de proveitos de gestão dos serviços de bufete escolar e das papelarias escolares.

SECÇÃO II

**Transportes escolares e alojamento**

Artigo 25.º

**Transportes escolares**

1 — Aos alunos que frequentam estabelecimentos dos ensinos básico e secundário que não sejam acessíveis a pé, a partir do lugar da sua residência, e que não possam utilizar transportes públicos colectivos para efeito da deslocação entre a residência e o estabelecimento de ensino, é facultado um serviço adequado de transportes escolares.

2 — A acessibilidade a que se refere o número anterior é definida nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de Setembro, na sua redacção actual.

3 — É assegurado o transporte escolar dentro da área de residência aos alunos com dificuldades de locomoção ou que necessitem de se deslocar para frequência de modalidades de educação especial.

4 — O acesso ao serviço de transportes escolares é gratuito para os alunos do ensino básico, podendo ser comparticipado para os do ensino secundário.

5 — A organização e o controlo do funcionamento dos transportes escolares no ensino básico são da competência dos municípios da área de residência dos alunos, nos termos do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de Setembro, na sua redacção actual, e do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho.

6 — As condições em que os alunos do ensino secundário podem beneficiar do serviço de transportes escolares, e em particular as regras sobre a sua eventual comparticipação, são definidas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.

7 — Podem ainda ser definidos programas de comparticipação do Estado nos custos de utilização dos transportes colectivos de passageiros pelas crianças e alunos que frequentam a educação pré-escolar ou os ensinos básico e secundário.

8 — Os programas referidos no número anterior são da responsabilidade do departamento governamental responsável pelos transportes.

Artigo 26.º

**Alojamento**

1 — Com vista a assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e a promover a frequência do ensino secundário por parte de alunos forçados a deslocarem-se do seu agregado familiar durante o período de frequência da escola, organiza-se um serviço de apoio ao alojamento.

2 — O serviço de apoio ao alojamento pode abranger as seguintes modalidades:

*a*) Rede oficial de residências para estudantes;

*b*) Colocação junto de famílias de acolhimento;

*c*) Alojamento facultado por entidades privadas, mediante estabelecimento de acordos de cooperação.

3 — O apoio ao alojamento é atribuído preferencialmente aos alunos pertencentes a famílias com baixos recursos sócio-económicos que frequentem o ensino básico ou tenham necessidades educativas especiais de carácter permanente.

4 — Em qualquer das modalidades referidas no n.º 2, o custo suportado pelo aluno é comparticipado, sem prejuízo do esquema de apoios económicos previsto no presente decreto-lei.

Artigo 27.º

**Residências escolares**

1 — A rede oficial de residências para estudantes, a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior, tem por destinatários os alunos que se encontram deslocados do seu agregado familiar para frequência da escola, quando não seja possível assegurar adequadamente os transportes escolares, nos termos do artigo 25.º e do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de Setembro, na sua redacção actual.

2 — O valor da mensalidade devida pelos pais ou encarregados de educação dos alunos alojados em residências escolares é fixado anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.

3 — O valor da mensalidade é definido tendo por referência o IAS.

4 — Até à transferência das residências escolares para a titularidade dos municípios, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, a sua gestão é assegurada pela direcção regional de educação respectiva.

SECÇÃO III

**Auxílios económicos**

Artigo 28.º

**Beneficiários e benefícios**

1 — Os auxílios económicos constituem uma modalidade de acção social escolar de que beneficiam as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário pertencentes a agregados familiares cuja condição sócio-económica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência da educação pré-escolar ou dos ensinos básico e secundário.

2 — Para os efeitos da concessão de auxílios económicos, consideram-se encargos decorrentes da frequência da educação pré-escolar ou dos ensinos básico e secundário os relativos a refeições, livros e outro material escolar, actividades de complemento curricular e ainda, na situação prevista no n.º 1 do artigo 26.º, alojamento.

3 — Os auxílios económicos podem ser directos ou indirectos, permitindo suportar, no todo ou em parte, os encargos a que se referem os números anteriores.

4 — O acesso aos auxílios económicos e o carácter integral ou parcial dos benefícios correspondentes são determinados pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões de apoio, nos termos do artigo 10.º

5 — Os auxílios económicos devem proporcionar às crianças e aos alunos pertencentes a famílias mais carenciadas que frequentem a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário o acesso, em condições de gratuitidade, às refeições fornecidas nas escolas e aos manuais escolares de aquisição obrigatória.

6 — Os alunos do ensino secundário que sejam beneficiários de auxílios económicos estão isentos, durante o respectivo ano lectivo, do pagamento de propinas, taxas e emolumentos devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações.

Artigo 29.º

**Natureza dos auxílios económicos**

1 — Os auxílios económicos relativos às refeições escolares e às actividades de complemento curricular consistem na assunção ou comparticipação no encargo suportado pelos alunos e seus agregados familiares.

2 — Os auxílios económicos relativos aos manuais escolares de aquisição obrigatória consistem na cedência dos livros respectivos ou no reembolso, total ou parcial, das despesas comprovadamente feitas pelos agregados familiares com a sua aquisição.

3 — A comparticipação nos encargos com a obtenção de manuais escolares de aquisição obrigatória, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º, não ocorre nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou grupo disciplinar, desde que o estabelecimento de ensino, no ano lectivo imediato, adopte os mesmos manuais escolares.

4 — Sempre que um aluno beneficiário de auxílios económicos seja transferido de escola tem direito de novo ao montante correspondente ao escalão em que estava inserido, desde que os manuais escolares adoptados pela escola que passa a frequentar não sejam os mesmos da escola de origem.

5 — As escolas podem, no âmbito da sua autonomia, proceder à afectação da verba destinada a manuais escolares à aquisição de material escolar quando não existam manuais adoptados, designadamente quando se trate de alunos que frequentem cursos especializados do ensino artístico, de cursos profissionais e ou outros que impliquem percursos alternativos.

6 — Os auxílios económicos relativos ao material escolar consistem na respectiva cedência ou no reembolso, até determinado montante, de despesas comprovadamente feitas com a sua aquisição.

7 — Os auxílios económicos relativos ao alojamento consistem em condições de preço comparticipado ao acolhimento em residências escolares.

Artigo 30.º

**Normas para atribuição dos auxílios económicos**

Os valores e limites pecuniários dos auxílios económicos referidos no artigo anterior, assim como as restantes normas, condições e procedimentos para a respectiva concessão são determinados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República,* após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Artigo 31.º

**Intervenção dos estabelecimentos de ensino**

1 — Os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas, em caso de dúvida sobre os rendimentos efectivamente auferidos pelos agregados familiares das crianças e alunos, devem desenvolver as diligências que considerem adequadas ao apuramento da situação sócio-económica do agregado familiar da criança ou do aluno e participar a situação às entidades competentes no sentido de:

*a*) Prevenir ou corrigir situações de usufruto indevido do direito aos benefícios previstos no presente decreto-lei;

*b*) Promover administrativamente a atribuição das condições que conferem direito aos benefícios previstos no presente decreto-lei.

2 — Nas situações previstas na alínea *b*) do número anterior podem os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas prestar, a título provisório, os auxílios económicos previstos no presente decreto-lei, até à decisão pelas entidades competentes sobre a atribuição das condições que conferem direito ao respectivo benefício.

Artigo 32.º

**Alunos com necessidades educativas especiais**

1 — Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente com programa educativo individual organizado nos termos do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 21/2008, de 12 de Maio, têm ainda, supletivamente em relação às ajudas técnicas a prestar por outras entidades de que beneficiem, direito às seguintes comparticipações da responsabilidade dos municípios, no âmbito da acção social escolar e nos termos do artigo 10.º:

*a*) Refeições — totalidade do custo;
*b*) Transportes — totalidade do custo para os alunos que residam a menos de 3 km do estabelecimento de ensino, bem como para os alunos que frequentam as escolas de referência ou as unidades de ensino estruturado e de apoio especializado a que se referem as alíneas *a*) e *b*) dos n.os 2 e 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro;
*c*) Manuais e material escolar — de acordo com os critérios fixados para a generalidade dos alunos, no escalão mais favorável;
*d*) Tecnologias de apoio — comparticipação na aquisição das tecnologias de apoio a que se refere o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro.

2 — No caso de não poderem ser utilizados os transportes regulares ou os transportes escolares, a comparticipação do custo dos transportes a que se refere a alínea *b*) do número anterior é da responsabilidade do Ministério da Educação.

Artigo 33.º

**Situações excepcionais**

1 — Têm ainda direito a beneficiar dos apoios previstos no presente decreto-lei, nos termos das normas definidas pelo despacho a que se refere o artigo 30.º, os alunos pertencentes a agregados familiares que não disponham de um título válido para a entrada, permanência ou residência em território nacional, matriculados condicionalmente, desde que possam comprovar junto do respectivo estabelecimento de ensino que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões de rendimento do abono de família a que correspondem os escalões de apoio que conferem direito a esse benefício.
2 — No cálculo da capitação dos agregados familiares a que se refere o número anterior, aplica-se o modelo utilizado para a determinação do escalão do abono de família, designadamente os artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto.

Artigo 34.º

**Acções complementares**

As medidas de acção social escolar previstas no presente decreto-lei podem ser completadas, por iniciativa dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, no âmbito da sua autonomia e no quadro dos correspondentes projectos educativos, e mediante aplicação de eventuais proveitos da gestão dos serviços de bufete escolar e papelaria escolar, nomeadamente através de:

*a*) Aquisição de livros e outro material escolar a distribuir gratuitamente pelos alunos de menores recursos económicos;
*b*) Aquisição de livros e de *software* educativo para renovação e actualização das bibliotecas e centros de recursos;
*c*) Aquisição de livros para atribuição de prémios em concursos realizados no estabelecimento de ensino;
*d*) Empréstimo de manuais escolares, nas modalidades a aprovar pelos agrupamentos de escolas ou pelas escolas não agrupadas, nos termos a definir nos respectivos regulamentos internos.

Artigo 35.º

**Apoios à frequência do ensino secundário**

1 — Os apoios específicos à frequência do ensino secundário a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º, designadamente a isenção do pagamento de propinas e outras taxas, e as subvenções ao transporte e alojamento, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.
2 — As condições em que o sistema de empréstimos para os estudantes do ensino superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 309-A/2007, de 7 de Setembro, pode ser adaptado e alargado aos alunos do ensino secundário ou, sendo menores, aos seus encarregados de educação, são definidas por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas finanças, pela educação e pelo ensino superior.

Artigo 36.º

**Bolsas de mérito**

1 — Os alunos matriculados no ensino secundário em estabelecimentos de ensino públicos, bem como em estabelecimentos de ensino particulares ou cooperativos em regime de contrato de associação, podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito nos termos de regulamento aprovado por despacho do membro de Governo responsável pela educação, publicado no *Diário da República*.
2 — Para efeitos do presente decreto-lei, entende-se por «mérito» a obtenção pelo aluno candidato à atribuição da bolsa da seguinte classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior com aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do mesmo:

*a*) 9.º ano de escolaridade — classificação igual ou superior a 4 valores;
*b*) 10.º ano ou 11.º ano de escolaridade — classificação igual ou superior a 14 valores.

3 — A bolsa de mérito é constituída por uma prestação pecuniária anual destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário.
4 — A atribuição da bolsa de mérito implica a isenção, durante o respectivo ano lectivo, do pagamento de propinas, taxas e emolumentos devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações.
5 — O montante da bolsa de mérito e as respectivas regras de processamento são fixados por despacho do membro de Governo responsável pela educação, publicado

no *Diário da República,* devendo para o efeito ter em conta o valor do IAS em vigor no início do ano lectivo.

6 — A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos carenciados do ensino secundário.

Artigo 37.º

**Responsabilidade e competência**

1 — A prestação dos auxílios económicos é da responsabilidade e competência dos municípios, no caso da educação pré-escolar e do ensino básico, e do Ministério da Educação, no caso dos demais níveis e ciclos de ensino.

2 — As atribuições do Ministério da Educação em matéria de acção social escolar e, em particular, em matéria de auxílios económicos são exercidas pelas direcções regionais de educação, sem prejuízo das funções que cabem aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, nos termos do presente diploma e no âmbito da sua autonomia.

SECÇÃO IV

**Organização**

Artigo 38.º

**Serviços**

A acção social escolar, nas suas diferentes modalidades, é desenvolvida nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, sendo o seu enquadramento estabelecido pelos respectivos regulamentos internos, no âmbito das regras relativas à organização e funcionamento dos serviços técnico-pedagógicos, nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

SECÇÃO V

**Acesso a recursos pedagógicos**

Artigo 39.º

**Programas de acesso a recursos pedagógicos**

1 — Além das modalidades de apoio e complemento educativo previstas no presente decreto-lei, podem definir-se programas de acesso em condições favoráveis a outros recursos pedagógicos.

2 — A diferenciação das condições de acesso e os níveis de comparticipação na aquisição dos bens e serviços processa-se com base no posicionamento dos agregados familiares nos escalões de apoio a que se refere o artigo 10.º

Artigo 40.º

**Programas de acesso a computadores portáteis e ao serviço de Internet de banda larga**

1 — No quadro do programa de acesso aos computadores pessoais e ao serviço de Internet de banda larga, os alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário integrados em escalões de apoio, a que se refere o artigo 10.º, beneficiam de condições especiais em termos a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.

2 — No quadro do programa de acesso a computadores especificamente destinado ao 1.º ciclo do ensino básico, os alunos integrados em escalões de apoio, a que se refere o artigo 10.º, beneficiam de condições especiais em termos a fixar no respectivo regulamento.

SECÇÃO VI

**Prevenção e seguro escolar**

Artigo 41.º

**Prevenção de acidentes e seguro escolar**

1 — A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio sócio-educativo, complementares aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde, de que são beneficiários as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário.

2 — Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário organiza-se um programa de prevenção do acidente escolar, que consiste em acções educativas no campo da segurança e prevenção de acidentes nas actividades escolares.

3 — O seguro escolar constitui um serviço de protecção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, designadamente a cobertura financeira da assistência a prestar aos sinistrados.

4 — São abrangidos pelo seguro escolar as crianças matriculadas e a frequentar estabelecimentos da educação pré-escolar da rede pública e os alunos dos ensinos básico e secundário públicos a frequentar estabelecimentos públicos ou estabelecimentos de ensino particular e cooperativo em regime de contrato de associação.

5 — O regulamento do seguro escolar é aprovado por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da saúde e da educação.

CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 42.º

**Disposições complementares**

1 — O presente decreto-lei aplica-se, ainda, aos alunos das escolas profissionais localizadas na região de Lisboa e Vale do Tejo e demais regiões sem acesso ao regime de financiamento enquadrado no Fundo Social Europeu.

2 — A portaria a que se refere o n.º 5 do artigo 41.º é a Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho, mantendo-se em vigor o Regulamento do Seguro Escolar por esta aprovado.

3 — Para o ano lectivo de 2008-2009, o despacho a que se referem o n.º 5 do artigo 10.º, os n.os 1 e 2 do artigo 20.º, os n.os 2 e 4 do artigo 21.º, o n.º 2 do artigo 23.º, o n.º 2 do artigo 27.º, o artigo 30.º, os n.os 1 e 5 do artigo 36.º e o artigo 41.º é o despacho n.º 20 956/2008, de 24 de Julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 11 de Agosto de 2008.

4 — Até à efectiva transferência de competências do Ministério da Educação para os municípios no âmbito da implementação de medidas de apoio sócio-educativo, gestão de refeitórios, fornecimento de refeições escolares, nos termos das alíneas *b*) e *e*) do artigo 2.º e do artigo 7.º do

Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, as competências referidas nos n.os 2 e 3 do artigo 20.º, no n.º 2 do artigo 23.º e no n.º 1 do artigo 37.º que sejam da responsabilidade do Ministério da Educação são exercidas pelas direcções regionais de educação.

Artigo 43.º

**Disposição transitória**

1 — Os alunos relativamente aos quais resulte, da aplicação do presente decreto-lei e do despacho n.º 20 956/2008, de 24 de Julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 11 de Agosto de 2008, no ano lectivo de 2008-2009, situação menos favorável do que aquela de que beneficiavam de acordo com as regras em vigor no ano lectivo anterior, podem ser integrados no mesmo escalão em que se encontravam.

2 — A comprovação da situação referida no número anterior faz-se, nomeadamente:

*a*) Pela confirmação pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde o aluno se encontra matriculado ou por solicitação à escola de origem do documento comprovativo do escalão atribuído no ano lectivo anterior;

*b*) Pela apresentação, perante o agrupamento de escolas ou escola não agrupada, dos documentos que confirmem que o aluno continua a estar nas condições que lhe conferiram direito a situação mais favorável no ano lectivo anterior.

3 — A situação prevista no n.º 1 pode ser prorrogada por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.

Artigo 44.º

**Regiões Autónomas**

O presente decreto-lei não prejudica os regimes de acção social escolar vigentes nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Artigo 45.º

**Norma revogatória**

São revogados os artigos 2.º, 3.º, 6.º a 8.º e 10.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 35/90, de 25 de Janeiro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Outubro de 2008. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa — Gonçalo André Castilho dos Santos — Manuel António Gomes de Almeida de Pinho — Mário Lino Soares Correia — José António Fonseca Vieira da Silva — Ana Maria Teodoro Jorge — Maria de Lurdes Reis Rodrigues.*

Promulgado em 18 de Fevereiro de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 20 de Fevereiro de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

# REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

## Assembleia Legislativa

## Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/A

**Primeira alteração aos Estatutos da Agência para a Promoção do Investimento dos Açores, E. P. E. (APIA), aprovados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2006/A, de 28 de Julho**

A orgânica do X Governo Regional dos Açores apresenta como um dos seus vectores estratégicos, no que respeita ao domínio económico, o desenvolvimento das actividades relativas à captação e promoção do investimento externo, atribuindo à Secretaria Regional da Economia essas competências.

Também de acordo com a orgânica do X Governo, a superintendência e a tutela da administração pública regional indirecta, das empresas do sector público regional, das sociedades participadas ou a elas equiparadas serão exercidas pelo membro do Governo Regional que tenha a seu cargo o sector em que se integram.

Ao criar a Agência para a Promoção do Investimento dos Açores, E. P. E. (APIA), e ao aprovar, em anexo, os seus Estatutos, o Decreto Legislativo Regional n.º 24/2006/A, de 28 de Julho, determinou que a respectiva tutela e superintendência, económica e financeira, seriam exercidas pelo membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, enquadramento que, agora, não se compagina com a nova filosofia organizativa do Governo Regional.

O presente diploma, procede, assim, à alteração dos Estatutos da Agência para a Promoção do Investimento dos Açores, E.P. E. (APIA), estabelecendo a sua adequação à nova estruturação de competências dos membros do Governo Regional.

Assim, a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores decreta, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 37.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o seguinte:

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma procede à alteração dos Estatutos da Agência para a Promoção do Investimento dos Açores, E. P. E. (APIA), aprovados e publicados em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 24/2006/A, de 28 de Julho, e doravante, designados por Estatutos.

Artigo 2.º

**Alterações**

São alteradas as seguintes disposições dos Estatutos da APIA:

1 — O n.º 3 do artigo 1.º dos Estatutos, passa a ter a seguinte redacção:

«3 — A APIA fica sujeita à superintendência e à tutela económica e financeira do membro do Governo Regional responsável pela promoção do investimento externo.»

2 — O n.º 1 do artigo 4.º passa a ter a seguinte redacção:

«1 — A APIA tem um capital estatutário de € 50 000, detido pela Região ou por outras entidades públicas, a

# MINISTÉRIO DO EQUIPAMENTO, DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

## Decreto-Lei n.º 414/98

**de 31 de Dezembro**

De acordo com o plano de acções estabelecido com o Serviço Nacional de Protecção Civil no sentido de dotar o País com um conjunto de regulamentos de segurança contra incêndio em determinados tipos de edifícios, o Conselho Superior de Obras Públicas e Transportes foi incumbido de elaborar os correspondentes projectos de regulamentos, designadamente o relativo a edifícios escolares.

Para o efeito, a Subcomissão de Regulamentos de Segurança contra Incêndio em Edifícios, criada no âmbito da Comissão de Revisão e Instituição de Regulamentos Técnicos, elaborou um regulamento que abrange os edifícios destinados ao funcionamento de estabelecimentos ou instituições, públicas, privadas ou cooperativas, de educação, de ensino ou de acção social escolar, no âmbito do quadro geral do sistema educativo definido na respectiva lei de bases. Da preparação do documento base foi encarregada a ex-Direcção-Geral dos Equipamentos Educativos, hoje Departamento de Gestão de Recursos Educativos.

Foram ouvidas diversas entidades, tidas como as mais directamente interessadas neste domínio e não representadas na Subcomissão — faculdades de engenharia, associações de classe, associações de industriais e de empresas de construção civil, comissões de coordenação regional e algumas câmaras municipais.

Foram ainda ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, bem como a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta, para valer como lei geral da República, o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovado o Regulamento de Segurança contra Incêndio em Edifícios Escolares, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Os projectos de edifícios escolares elaborados ao abrigo da legislação anterior podem ser submetidos à aprovação das entidades competentes no prazo de um ano a partir da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 3.º

São revogadas, relativamente aos edifícios escolares, as disposições do capítulo III do título V do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951.

Artigo 4.º

As normas de segurança contra incêndio a observar na exploração de estabelecimentos escolares, a aprovar por portaria dos Ministros da Administração Interna, do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território e da Educação, são publicadas no prazo de 180 dias a partir da data de entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 5.º

O presente decreto-lei aplica-se às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, sem prejuízo de diploma regional que proceda às necessárias adaptações.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 28 de Outubro de 1998. — *António Manuel de Oliveira Guterres — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho — João Cardona Gomes Cravinho — Eduardo Carrega Marçal Grilo.*

Promulgado em 14 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 16 de Dezembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres.*

ANEXO

## REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO EM EDIFÍCIOS ESCOLARES

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais e condições para licenciamento dos edifícios

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objecto**

1 — Os edifícios escolares, com vista a limitar os riscos de ocorrência e de desenvolvimento de incêndio, a facilitar a evacuação dos ocupantes e a favorecer a intervenção dos bombeiros, estão sujeitos às condições previstas no presente Regulamento.

2 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, consideram-se edifícios escolares aqueles em que mais de dois terços do volume de construção, excluídas zonas de serviços comuns, se destina ao funcionamento de estabelecimentos ou instituições, públicas, privadas ou cooperativas, de educação, de ensino ou de acção social escolar, no âmbito do quadro geral do sistema educativo definido na respectiva lei de bases.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — As disposições do presente Regulamento aplicam-se a edifícios escolares a construir e, com as necessárias adaptações, a:

*a*) Edifícios, ou partes de edifícios de outros tipos, a construir, no caso de utilização parcial para fins escolares;
*b*) Edifícios, ou partes de edifícios existentes, sempre que sofram alterações de ocupação impli-

cando a sua utilização total ou parcial para aqueles fins;

*c*) Edifícios escolares existentes, sempre que sofram significativas ampliações ou remodelações de que resulte o aumento da área bruta de construção ou a alteração da organização dos espaços interiores.

2 — Em edifícios existentes, designadamente no caso de imóveis classificados, pode ser dispensada a aplicação de algumas disposições, no caso de estas serem de execução manifestamente difícil ou lesiva do património.

3 — Nas situações referidas no número anterior, devem ser previstos meios de segurança compensatórios, determinados para cada edifício, podendo abranger domínios tais como o serviço de segurança e as instalações de detecção, alarme, alerta ou extinção.

4 — A inclusão em edifícios escolares de espaços destinados a actividades distintas das consideradas no n.º 2 do artigo anterior é condicionada pelo disposto no n.º 3 do artigo 11.º

Artigo 3.º

**Definição da altura dos edifícios**

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, a altura de um edifício é definida pela diferença entre a cota do último piso coberto susceptível de ocupação e a cota do solo exterior no local onde seja possível aos bombeiros lançar eficazmente, para todo o edifício, as operações de salvamento de pessoas e de combate a incêndio.

2 — No caso de existir mais de um local nas condições do número anterior, deve ser tomada como referência a cota do local mais elevado.

3 — Os últimos pisos cobertos não são tidos em conta para a determinação da altura dos edifícios quando sejam exclusivamente destinados a alojar instalações e equipamentos que apenas impliquem a presença de pessoas para fins de manutenção e reparação.

Artigo 4.º

**Edifícios com corpos de alturas diferentes**

1 — Aos edifícios constituídos por corpos de alturas diferentes são aplicáveis as disposições do presente Regulamento correspondentes ao corpo de maior altura, com a excepção a seguir prevista.

2 — Os corpos de menor altura que disponham de estrutura independente e sejam isolados do resto do edifício por elementos de construção nas condições do disposto na subsecção III da secção V do capítulo III podem ser considerados como edifícios autónomos.

Artigo 5.º

**Classificação dos edifícios de acordo com a altura**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, os edifícios são classificados, de acordo com a sua altura, do seguinte modo:

*a*) Edifícios de pequena altura: edifícios com altura não superior a 9 m;

*b*) Edifícios de média altura: edifícios com altura superior a 9 m e não superior a 28 m;

*c*) Edifícios de grande altura: edifícios com altura superior a 28 m.

Artigo 6.º

**Classificação dos locais dos edifícios**

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, os locais dos edifícios são classificados, de acordo com a sua natureza, do seguinte modo:

*a*) Locais de risco A, são os locais caracterizados pela presença dominante de pessoas sem limitações na mobilidade ou nas capacidades de percepção e de reacção a um alarme, exercendo actividades que não envolvam riscos agravados de incêndio e em que o número total de ocupantes não exceda 100;

*b*) Locais de risco B, são os locais que possam receber mais de 100 pessoas nas condições da alínea anterior;

*c*) Locais de risco C, locais que apresentem riscos agravados de incêndio, devido quer às características dos produtos, materiais ou equipamentos que contenham, quer às actividades neles desenvolvidas;

*d*) Locais de risco D, são os locais destinados a pessoas com limitações na mobilidade ou nas capacidades de percepção ou de reacção a um alarme, ou que possam estar a dormir na altura do sinistro.

2 — Os locais de risco C, referidos na alínea *c*) do número anterior, compreendem:

*a*) Oficinas de manutenção e reparação em que se verifique qualquer das seguintes condições:

*aa*) Sejam destinadas a impressão ou carpintaria;

*bb*) Sejam utilizadas chamas nuas, aparelhos envolvendo projecção de faíscas ou elementos incandescentes em contacto com o ar associados à presença de materiais facilmente inflamáveis;

*b*) Laboratórios, oficinas e outros locais em que sejam produzidos, depositados, armazenados ou manipulados líquidos inflamáveis em quantidade superior a 10 l;

*c*) Locais de ensino ou de investigação, e respectivos espaços complementares, em que se verifique qualquer das condições referidas nas alíneas anteriores;

*d*) Cozinhas e lavandarias em que sejam instalados aparelhos de confecção de alimentos ou de secagem e engomagem de roupa com potência útil total superior a 20 kW;

*e*) Arquivos, depósitos e arrecadações de material diverso com volume superior a 50 $m^3$;

*f*) Locais de recolha de contentores ou de compactadores de lixo com capacidade total superior a 2 $m^3$;

*g*) Locais afectos a serviços técnicos previstos no capítulo V em que sejam instalados equipamentos eléctricos, electromecânicos ou térmicos, ou armazenados combustíveis;

*h*) Locais cobertos de estacionamento de veículos com área superior a 30 $m^2$;

*i*) Outros locais que a entidade licenciadora considere comportarem riscos de incêndio ou de explosão, ou uma carga de incêndio elevada associada à presença de materiais facilmente inflamáveis.

3 — Os locais de risco D, referidos na alínea *d*) do n.º 1, compreendem, nomeadamente:

*a*) Locais destinados ao ensino especial de deficientes;
*b*) Quartos e dormitórios de internatos, lares ou residências de estudantes.

Artigo 7.º

**Determinação do número de ocupantes dos edifícios**

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, o número de ocupantes potenciais dos edifícios é o somatório das lotações de todos os seus espaços susceptíveis de ocupação, determinadas de acordo com os critérios enunciados nos números seguintes.

2 — Nos locais com lugares ou postos de trabalho fixos, o número de ocupantes a considerar é o daqueles lugares ou postos de trabalho.

3 — Nos locais não abrangidos pelo número anterior, o número de ocupantes a considerar é o previsto no projecto, não devendo, contudo, os índices de ocupação correspondentes ser inferiores aos indicados no quadro seguinte, em função da sua finalidade e reportados a área útil:

| Locais | Índices (pessoas/ metros quadrados) |
|---|---|
| Espaços de ensino não especializado | 0,70 |
| Salas de reunião, de estudo ou de leitura | 0,50 |
| Salas de convívio e refeitórios | 1 |
| Gabinetes | 0,10 |
| Secretarias | 0,20 |
| Recintos gimnodesportivos: | |
| Zona de actividades | 0,20 |
| Balneários e vestiários | 1 |
| Bares (zona de consumo) | 2 |

4 — Em zonas destinadas a ocupantes em pé, tais como as de acesso a balcões de serviço de refeitórios e zonas sem lugares sentados de salas de espectáculos e recintos desportivos destinadas a espectadores, o número de ocupantes a considerar não deve ser inferior ao correspondente ao índice de três pessoas por metro quadrado.

5 — O número total de ocupantes do edifício, ou parte de edifício afecta a actividades escolares, deve constar do respectivo processo de licenciamento.

Artigo 8.º

**Qualificação dos materiais e dos elementos de construção**

1 — A qualificação da reacção ao fogo dos materiais de construção e da resistência ao fogo dos elementos de construção deve ser feita de acordo com as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC).

2 — A qualificação do comportamento ao fogo de paredes exteriores de construção não tradicional deve ser feita no quadro da homologação a conceder pelo LNEC ao sistema construtivo em causa.

3 — A qualificação do comportamento ao fogo de outros componentes de construção poderá ser imposta por regulamentação específica aplicável a certas instalações ou equipamentos.

4 — As exigências de comportamento ao fogo constantes do presente Regulamento para quaisquer materiais ou elementos de construção devem ser entendidas como mínimos a observar.

Artigo 9.º

**Certificação das instalações de segurança**

1 — Os componentes das instalações de segurança devem satisfazer o estipulado nas normas harmonizadas, normas portuguesas, normas comunitárias ou normas estrangeiras consideradas equivalentes pelo Instituto Português da Qualidade, condição que deve ser devidamente certificada.

2 — As instalações de segurança devem ser executadas e sujeitas a manutenção por empresas especializadas, devidamente credenciadas pelo Serviço Nacional de Bombeiros (SNB).

SECÇÃO II

**Condições para licenciamento dos edifícios**

Artigo 10.º

**Condições gerais**

1 — O licenciamento de construção de edifícios escolares, no que respeita a segurança contra incêndio, depende de parecer de conformidade emitido pelo SNB, para o que os projectos de arquitectura que instruem os pedidos de licenciamento devem conter elementos que permitam identificar a observância das disposições do presente Regulamento, nomeadamente quanto às condições de acesso aos edifícios, concepção dos espaços interiores, número de ocupantes, meios de compartimentação, isolamento e protecção, resistência ao fogo dos elementos estruturais, condições de segurança das instalações técnicas e equipamentos específicos de segurança.

2 — Nos edifícios de pequena altura, o parecer referido no número anterior também pode ser emitido por técnicos ou entidades credenciados para o efeito por aquele Serviço.

3 — Nos edifícios com altura superior a 60 m, o projecto de arquitectura deve ser acompanhado de estudo relativo à segurança contra incêndio, elaborado por técnico ou entidade especializado e credenciado pelo SNB, ou por associação profissional com competência legal para o efeito, dependendo a decisão de licenciamento de parecer favorável do SNB, após audição da comissão técnica interministerial de segurança contra incêndio, a criar no âmbito do Ministério da Administração Interna.

4 — A ocupação e a entrada em funcionamento dos edifícios deve ser precedida de vistoria a realizar pela entidade que emitiu o parecer a que se referem os números anteriores, para verificação da adequação das medidas construtivas e da operacionalidade dos equipamentos afectos à segurança contra incêndio.

5 — Nas obras sujeitas a licenciamento municipal, as vistorias devem ser realizadas no âmbito dos procedimentos conducentes à atribuição de licença de utilização.

6 — Nas obras sujeitas ao Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas, as vistorias devem ser realizadas no âmbito dos procedimentos conducentes à elaboração do auto de recepção provisória.

7 — Os relatórios das vistorias devem referir a natureza e a periodicidade das inspecções a realizar para verificação da manutenção e adequação dos meios passivos e activos de segurança contra incêndio do edifício.

8 — Durante a elaboração dos projectos podem ser solicitadas ao SNB informações técnicas sobre a adequação das propostas de solução para satisfação das exigências de segurança contra incêndio.

Artigo 11.º

**Casos particulares**

1 — As salas de reunião ou conferência com lotação superior a 200 pessoas e os recintos desportivos com capacidade para mais de 200 espectadores devem obedecer às disposições constantes do Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança dos Recintos de Espectáculos e Divertimentos Públicos, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 34/95, de 16 de Dezembro.

2 — Os parques de estacionamento cobertos de área bruta total superior a 200 $m^2$ devem obedecer às disposições constantes do Regulamento de Segurança contra Incêndio em Parques de Estacionamento Cobertos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/95, de 8 de Abril.

3 — Os espaços integrados no edifício e destinados a actividades distintas das referidas no n.º 2 do artigo 1.º carecem de licenciamento fundamentado nos pareceres das entidades competentes, face ao seu tipo de utilização, competindo, em cada caso, à entidade respectiva:

*a*) Decidir, face aos riscos de incêndio e de explosão inerentes às actividades previstas, se elas podem ser autorizadas;
*b*) Em caso afirmativo, e face à natureza das actividades e às dimensões e localização dos espaços, exigir medidas de segurança eventualmente mais gravosas que as previstas no n.º 1 do artigo 24.º, as quais poderão mesmo abranger a totalidade do edifício.

4 — No caso de imóveis classificados, a dispensa de aplicação de algumas disposições do presente Regulamento prevista no n.º 2 do artigo 2.º deve ser precedida de parecer do SNB.

## CAPÍTULO II

## Condições de acesso aos edifícios

Artigo 12.º

**Critérios de segurança**

1 — Os edifícios devem ser servidos por vias que permitam a aproximação, o estacionamento e a manobra das viaturas dos bombeiros, bem como o estabelecimento das operações de socorro.

2 — As vias referidas no número anterior devem dar acesso a paredes exteriores através das quais seja possível a entrada dos bombeiros no interior dos pisos ocupados que estejam ao seu alcance.

3 — A construção de edifícios de grande altura deve ser condicionada pela existência de um quartel de bombeiros convenientemente apetrechado para intervir em edifícios daquele porte e pela disponibilidade de acessos que permitam uma pronta intervenção.

Artigo 13.º

**Vias de acesso aos edifícios**

1 — As vias de acesso aos edifícios devem ter ligação permanente à rede viária pública, mesmo que estabelecidas em domínio privado, e possibilitar o estacionamento das viaturas dos bombeiros a uma distância não superior a 30 m de qualquer saída do edifício que faça parte dos caminhos de evacuação, nem superior a 50 m dos acessos aos ascensores para uso dos bombeiros em caso de incêndio, quando existam.

2 — No caso de edifícios de pequena altura, as vias de acesso devem dispor de uma faixa, situada nas zonas adjacentes às paredes exteriores referidas no n.º 2 do artigo anterior, destinada à operação das viaturas dos bombeiros, apresentando as seguintes características:

*a*) Largura livre mínima de 3,5 m que, nas vias em impasse, deve ser aumentada para 7 m;
*b*) Altura livre mínima de 4 m;
*c*) Raio interior de curvatura mínimo de 11 m e, nas vias com raio interior de curvatura inferior a 50 m, produto da sobrelargura pelo raio, ambos medidos em metros, não inferior a 15 m;
*d*) Inclinação máxima de 15 %;
*e*) Capacidade para suportar um veículo de peso total de 130 kN, correspondendo 40 kN à carga do eixo dianteiro e 90 kN à carga do eixo traseiro, sendo de 4,5 m a distância entre eixos.

3 — No caso de edifícios de média ou grande altura, a faixa referida no número anterior deve satisfazer o disposto nas alíneas *b*), *c*) e *e*) daquele número e, ainda, as seguintes condições:

*a*) Distância do bordo da faixa à parede do edifício compatível com a operacionalidade das auto-escadas;
*b*) Extensão mínima de 10 m;
*c*) Largura livre mínima, excluindo estacionamento, de 4 m, que, nas vias em impasse, deve ser aumentada para 7 m;
*d*) Inclinação máxima de 10 %;
*e*) Capacidade para resistir ao punçoamento de uma força de 100 kN aplicada numa área circular com 0,2 m de diâmetro.

Artigo 14.º

**Pontos de entrada dos bombeiros**

1 — As paredes exteriores referidas no n.º 2 do artigo 12.º devem dispor de vãos com características adequadas à sua transposição pelos bombeiros, os quais devem ser previstos em todos os pisos abrangidos pelo alcance das auto-escadas, e cujo acesso não deve ser comprometido por quaisquer obstáculos, nomeadamente elementos de vegetação, publicitários ou decorativos.

2 — Os pontos de entrada referidos devem ser localizados à razão de 1 ponto, no mínimo, por cada 800 $m^2$, ou fracção de 800 $m^2$, de área do piso que servem e podem consistir em vãos de porta ou de janela, eventualmente ligados a varandas ou galerias, desde que não disponham de grades, grelhagens ou vedações que dificultem a sua transposição e que a partir deles seja assegurada a fácil progressão no piso.

3 — Quando os pontos de entrada forem vãos de janela, o pano de peito não deve ter espessura superior a 0,3 m numa extensão de 0,5 m abaixo do peitoril, no mínimo, para permitir o engate das escadas de ganchos.

4 — Os pontos de entrada exclusivamente destinados aos bombeiros devem ser sinalizados por forma a garantir a sua inequívoca identificação a partir das vias que lhes dão acesso.

Artigo 15.º

**Localização dos edifícios de grande altura**

1 — A distância máxima a percorrer entre um quartel de bombeiros com as condições indicadas no n.º 3 do artigo 12.º e um edifício de grande altura não deve, em regra, exceder 3 km.

2 — O limite de distância referido no número anterior pode ser alargado mediante justificação, aceite pela entidade licenciadora, com base na existência de condições especialmente favoráveis quanto à rede de quartéis existentes e à natureza dos meios de que estes disponham, à facilidade de trânsito e às condições de segurança globais do próprio edifício.

## CAPÍTULO III

## Disposições relativas à construção

### SECÇÃO I

### Critérios de segurança e definições

Artigo 16.º

**Critérios de segurança**

1 — Os elementos estruturais dos edifícios devem apresentar resistência ao fogo suficiente para limitar o risco de colapso, nomeadamente durante o período necessário à evacuação das pessoas e às operações de combate a incêndio.

2 — Os edifícios devem ser divididos em espaços delimitados por elementos de construção com resistência ao fogo adequada para fraccionar a carga de incêndio do seu conteúdo.

3 — Os locais dos edifícios que sejam ocupados por entidades distintas e sem ligação directa entre si, ou que apresentem riscos agravados, devem ser convenientemente isolados para não favorecer a propagação do incêndio.

4 — As vias de evacuação dos edifícios devem, nas circunstâncias de maior risco, ser protegidas contra a intrusão dos gases de combustão e do fumo produzidos no incêndio, bem como da exposição ao fogo, para facilitar a evacuação dos ocupantes e o acesso dos bombeiros.

5 — As comunicações horizontais e verticais, bem como as canalizações e as condutas dos edifícios, não devem comprometer a eficácia da compartimentação corta-fogo e do isolamento e protecção dos locais e das vias de evacuação.

6 — Os materiais utilizados nos acabamentos dos edifícios, nos elementos de decoração e no mobiliário principal fixo devem ter reacção ao fogo adequada para limitar os riscos de deflagração e de desenvolvimento de incêndio.

7 — A constituição e a configuração das paredes exteriores e das coberturas, bem como a disposição dos vãos nelas existentes, devem ser concebidas de modo a limitar os riscos de propagação do fogo entre locais do mesmo edifício ou entre edifícios vizinhos.

Artigo 17.º

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) «Local com camas», o local de internatos, lares ou residências de estudantes destinado a dormida;

*b*) «Câmara corta-fogo», o dispositivo de comunicação entre espaços do edifício que, para além de apresentar resistência ao fogo, permite a sua transposição sem colocar em contacto directo as atmosferas dos espaços que liga;

*c*) «Via de evacuação», a comunicação horizontal ou vertical do edifício que, de acordo com o presente Regulamento, apresenta condições de segurança para a evacuação dos seus ocupantes;

*d*) «Via de evacuação protegida», a via de evacuação dotada de meios que conferem aos seus utentes abrigo contra os gases, o fumo e o fogo, durante o período necessário à evacuação;

*e*) «Via de evacuação enclausurada», a via de evacuação protegida, estabelecida no interior do edifício, dotada de envolvente com resistência ao fogo;

*f*) «Via de evacuação ao ar livre», a via de evacuação protegida, separada do resto do edifício por elementos de construção com resistência ao fogo e dispondo de aberturas permanentes para o ar livre.

### SECÇÃO II

### Resistência ao fogo dos elementos estruturais

Artigo 18.º

**Condições gerais**

1 — A classe de resistência ao fogo dos elementos estruturais — EF para elementos de suporte ou CF para elementos com funções de compartimentação e de suporte — deve ser, salvo disposição mais exigente constante do presente Regulamento, a indicada no quadro seguinte, em função da altura do edifício:

| Altura | Classe (EF ou CF) |
|---|---|
| Pequena | 30 |
| Média | 60 |
| Grande | 90 |

2 — Nos edifícios de altura superior a 60 m, a classe de resistência ao fogo dos elementos estruturais deve ser especificada no estudo referido no n.º 3 do artigo 10.º, não devendo, contudo, ser inferior à correspondente ao escalão 120.

3 — Em cada local, e sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a classe de resistência ao fogo dos elementos estruturais do edifício não pode ser inferior à mais gravosa das exigidas para a sua envolvente.

Artigo 19.º

**Casos particulares**

1 — Não é exigida qualificação de resistência ao fogo a elementos estruturais de edifícios de pequena altura em que se verifiquem simultaneamente as seguintes condições:

*a*) O edifício não disponha de locais com camas e seja integralmente explorado pela mesma entidade;

*b*) O número de pisos não seja superior a três, dos quais um, no máximo, situado abaixo do solo exterior;

*c*) A área de implantação não seja superior a 800 $m^2$;

*d*) Os elementos estruturais referidos sejam construídos com materiais da classe M 0, com madeira maciça ou com lamelados de madeira colados;
*e*) Os materiais constituintes dos painéis de fachada e dos enchimentos dos elementos de revestimento térmico ou acústico sejam da classe M 1;
*f*) Os restantes elementos de construção, à excepção de portas e janelas, e os elementos de mobiliário principal fixo sejam constituídos por materiais da classe M 0;
*g*) O edifício disponha de uma instalação de alarme concebida nas condições indicadas no artigo 135.º

2 — Para além dos casos previstos no número anterior, também não se exige qualificação de resistência ao fogo aos elementos estruturais em edifícios de qualquer altura, desde que estejam compreendidos no interior dos espaços previstos no n.º 2 do artigo 20.º e sejam satisfeitas simultaneamente as seguintes condições:

*a*) Os elementos estruturais referidos não exerçam funções de suporte de qualquer outra parte do edifício;
*b*) Os espaços em causa não compreendam quaisquer percursos incluídos em vias de evacuação dos restantes espaços do edifício.

## SECÇÃO III

## Medidas de compartimentação, isolamento e protecção no interior dos edifícios

### SUBSECÇÃO I

### Compartimentação corta-fogo

### Artigo 20.º

**Condições de estabelecimento da compartimentação corta-fogo**

1 — A compartimentação corta-fogo dos edifícios deve, em geral, ser assegurada pelos pavimentos e, nos edifícios com grande desenvolvimento em planta, por paredes que os dividam em espaços com a altura de um piso e área não superior a 1600 $m^2$.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são, no entanto, permitidos:

*a*) Espaços com a altura de dois pisos e área máxima de 800 $m^2$, desde que o seu pavimento mais baixo se situe a uma altura não superior a 28 m;
*b*) Espaços livres constituindo pátios interiores prolongados até à cobertura, desde que:

*aa*) A menor das suas dimensões, medida em planta, seja superior a $\sqrt{7H}$, com um mínimo de 7 m, sendo $H$ a altura do pátio medida até ao pavimento do último piso;
*bb*) As paredes do edifício que confinem com o pátio satisfaçam o disposto nos n.ºs 1 ou 2 do artigo 45.º;
*cc*) Os materiais constituintes da cobertura, no caso de existir, garantam a classe M 2;
*dd*) Quando os pátios forem cobertos, os materiais de revestimento das paredes garantam a classe M 2, no caso geral, ou M 1, no caso de confinarem com locais com camas.

3 — Nos edifícios de pequena altura referidos no n.º 1 do artigo anterior não é requerida compartimentação corta-fogo.

### Artigo 21.º

**Elementos de compartimentação**

1 — Os pavimentos e as paredes de compartimentação corta-fogo devem apresentar classe de resistência ao fogo não inferior à exigida para os elementos estruturais do edifício.

2 — As paredes de compartimentação corta-fogo do último piso devem ser prolongadas até à cobertura do edifício e, a este nível, deve ser observado o disposto no n.º 3 do artigo 51.º

3 — As comunicações dispostas nas paredes de compartimentação corta-fogo devem ser evitadas e, quando existam, ser protegidas pelos dispositivos indicados no quadro seguinte, de acordo com a altura do edifício:

| Altura | Dispositivos |
|---|---|
| Pequena | Portas CF 30 |
| Média | Portas CF 60 |
| Grande | Câmaras corta-fogo |

### SUBSECÇÃO II

### Isolamento e protecção dos espaços do edifício

### Artigo 22.º

**Isolamento entre locais do edifício ocupados por entidades distintas**

1 — Os locais do edifício ocupados por entidades distintas e sem ligação directa entre si devem, em geral, ser separados por paredes e pavimentos da classe de resistência ao fogo CF 30 ou CF 60, consoante possuam ou não ligação através de comunicações comuns.

2 — No caso de espaços destinados a finalidades distintas das referidas no n.º 2 do artigo 1.º, cabe à entidade licenciadora definir as condições do seu isolamento relativamente ao resto do edifício, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º

### Artigo 23.º

**Protecção dos locais de riscos A e B**

1 — Os locais de riscos A e B devem, em regra, ser separados dos espaços adjacentes por elementos de construção que garantam as seguintes classes de resistência ao fogo:

*a*) Paredes — PC 30;
*b*) Portas — PC 15.

2 — As exigências do número anterior são dispensadas no interior de conjuntos de locais contíguos de risco A cuja área total não exceda 400 $m^2$.

### Artigo 24.º

**Isolamento dos locais de risco C**

1 — Os locais a seguir indicados devem ser separados dos restantes espaços do edifício por paredes e pavimentos da classe CF 90 e portas da classe CF 60:

*a*) Locais de recolha de contentores ou de compactadores de lixo com capacidade superior a 2 $m^3$;

*b*) Oficinas referidas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 6.º

2 — O isolamento dos locais técnicos referidos na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 6.º deve ser assegurado nas condições expressas nas correspondentes secções do capítulo v.

3 — Os parques de estacionamento referidos na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 6.º com área bruta total superior a 200 $m^2$ devem ser separados do resto do edifício nas condições do previsto no n.º 2 do artigo 11.º

4 — Os locais referidos na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 6.º devem ser isolados em condições a definir pela entidade licenciadora.

5 — Os restantes locais de risco C devem ser separados dos outros espaços do edifício por paredes e pavimentos da classe CF 60 e portas da classe CF 30.

6 — No caso de cozinhas ligadas a salas de refeições, é permitido que apenas as paredes e os pavimentos envolventes do conjunto e as portas dispostas naquelas satisfaçam as condições requeridas no número anterior, desde que sejam observadas as disposições do n.º 4 do artigo 155.º

Artigo 25.º

**Protecção dos locais de risco D**

1 — Os locais de risco D devem ser separados dos restantes espaços do edifício por elementos de construção que garantam as seguintes classes de resistência ao fogo:

*a*) Paredes e pavimentos — CF 30;
*b*) Portas e elementos transparentes — PC 15.

2 — Os vãos existentes em paredes de locais com camas que confinem com os pátios interiores cobertos previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 20.º devem ser protegidos por portas ou por elementos fixos da classe PC 30.

Artigo 26.º

**Protecção das vias horizontais de evacuação**

1 — As vias horizontais de evacuação para as quais se exige protecção devem ser separadas dos restantes espaços do piso por paredes e portas da classe de resistência ao fogo indicada no quadro seguinte, de acordo com a altura do edifício em que se situem:

| Altura | Paredes | Portas |
|---|---|---|
| Pequena ..... | CF 30 | PC 15 |
| Média ou grande ..... | CF 60 | PC 30 |

2 — As vias horizontais enclausuradas de grande extensão devem ser seccionadas por divisórias transversais equipadas com portas, garantindo a classe de resistência ao fogo PC 15, montadas a intervalos não superiores a 30 m, ou a 45 m, no caso de vias de recintos desportivos não destinadas a espectadores.

3 — As vias horizontais ao ar livre devem dispor de vãos permanentemente abertos para o exterior, convenientemente distribuídos e com uma área total não inferior a metade da área da parede em que se inserem.

Artigo 27.º

**Protecção das vias verticais de evacuação**

1 — As vias verticais de evacuação para as quais se exige protecção devem ser separadas dos restantes espaços por paredes e pavimentos apresentando classe de resistência ao fogo não inferior à exigida para os elementos estruturais do edifício.

2 — As vias verticais de evacuação ao ar livre devem dispor de aberturas permanentes para o exterior, judiciosamente distribuídas por toda a altura da via, com altura não inferior ao pé-direito deduzido da altura das guardas e com largura, em cada piso, não inferior ao dobro da largura dos lanços.

3 — Os acessos às vias referidas nos números anteriores devem ser protegidos nas condições indicadas no quadro seguinte, em função da altura do edifício e do tipo de via:

| Altura | Via enclausurada | Via ao ar livre |
|---|---|---|
| Pequena ou média ..... | Portas PC 30 | Portas PC 30 |
| Grande ..... | Câmaras corta-fogo | Portas CF 60 |

Artigo 28.º

**Isolamento de outras comunicações verticais**

1 — As comunicações verticais interiores que não constituam vias de evacuação devem, em regra, ser separadas dos restantes espaços por paredes e portas da classe de resistência ao fogo indicada no quadro seguinte, de acordo com a altura do edifício em que se situem:

| Altura | Paredes | Portas |
|---|---|---|
| Pequena ou média ..... | CF 30 | PC 30 |
| Grande ..... | CF 60 | PC 60 |

2 — O disposto no número anterior não se aplica a:

*a*) Comunicações verticais situadas nos espaços previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 19.º;
*b*) Paredes das caixas e portas de patamar de elevadores que confinem ou comuniquem com o interior de caixas de escada isoladas ou protegidas, desde que a máquina respectiva se localize superiormente.

3 — No caso de escadas mecânicas ou tapetes rolantes não incluídos nas vias verticais de evacuação, o isolamento pode ser realizado por obturadores de accionamento automático em caso de incêndio.

4 — Junto das escadas mecânicas ou dos tapetes rolantes referidos no número anterior deve ser afixada a inscrição «Em caso de incêndio não utilize este caminho».

SUBSECÇÃO III

Isolamento de canalizações e condutas

Artigo 29.º

**Âmbito de aplicação**

As disposições desta subsecção aplicam-se a canalizações eléctricas, de esgoto e de gases, incluindo as

de ar comprimido e de vácuo, bem como a condutas de ventilação, de tratamento de ar, de evacuação de efluentes de combustão, de desenfumagem e de evacuação de lixos, sem prejuízo das disposições específicas do presente Regulamento relativas às instalações a que respeitam.

Artigo 30.º

**Meios de isolamento**

1 — O isolamento das condutas e das canalizações dos edifícios pode ser obtido por:

*a*) Alojamento em ductos;
*b*) Atribuição de resistência ao fogo às próprias canalizações ou condutas;
*c*) Instalação de dispositivos no interior das condutas para obturação automática em caso de incêndio.

2 — O isolamento referido no número anterior, quando exigido, destina-se a prevenir que:

*a*) As canalizações e as condutas constituam veículos propagadores do incêndio entre diferentes espaços do edifício;
*b*) Um incêndio no interior de uma conduta ou de uma canalização se transmita aos espaços que sirva.

3 — Nos casos referidos na alínea *a*) do número anterior, é considerado suficiente que as paredes das condutas, das canalizações ou dos ductos que as alojem apresentem classe de resistência ao fogo não inferior a metade da requerida para os elementos de construção que atravessem, desde que sejam construídas com materiais homogéneos e que as ligações entre troços sejam executadas de acordo com as regras da arte.

4 — Nos casos referidos na alínea *b*) do mesmo número, é necessário garantir que, se não forem instalados dispositivos de obturação automática em caso de incêndio, as paredes das condutas ou das canalizações apresentem classe de resistência ao fogo não inferior à requerida para os elementos de construção que atravessem ou sejam protegidas por ductos que assegurem aquela classe.

Artigo 31.º

**Condições de isolamento**

1 — Com excepção das condutas de ventilação e tratamento de ar, devem ser alojadas em ductos as canalizações e as condutas que:

*a*) Sejam situadas em edifícios de grande altura e atravessem pavimentos ou paredes de compartimentação corta-fogo;
*b*) Sejam situadas em edifícios de qualquer altura e tenham diâmetro nominal superior a 315 mm, ou secção equivalente.

2 — As canalizações e as condutas não abrangidas pelo disposto no número anterior devem ser isoladas de acordo com as disposições dos números seguintes, por qualquer dos meios indicados no n.º 1 do artigo 30.º

3 — Devem ser dotadas de meios de isolamento que garantam a classe de resistência ao fogo exigida para os elementos atravessados:

*a*) As condutas ou canalizações com diâmetro nominal superior a 75 mm, ou secção equivalente, que atravessem paredes ou pavimentos de compartimentação corta-fogo ou de separação entre locais ocupados por entidades distintas;
*b*) As condutas que conduzam efluentes de combustão provenientes de grupos electrogéneos, centrais térmicas, cozinhas e aparelhos de aquecimento autónomos.

4 — As canalizações e as condutas com diâmetro nominal superior a 125 mm, ou secção equivalente, com percursos no interior de locais de risco C devem, naqueles percursos, ser dotadas de meios de isolamento nas condições do n.º 3.

5 — As adufas, os ramais de descarga e os tubos de queda das condutas de evacuação de lixo devem ser estanques, construídos com materiais da classe M 0 e garantir a classe de resistência ao fogo CF 60.

6 — As condutas das instalações de controlo de fumos em caso de incêndio devem satisfazer as disposições do capítulo VIII que lhes forem aplicáveis.

7 — As canalizações e as condutas não consideradas nos números anteriores e com diâmetro nominal superior a 75 mm, ou secção equivalente, que atravessem pavimentos ou paredes para os quais se exige qualificação de resistência ao fogo devem ser dotadas de meios de isolamento que garantam a classe PC 30 ou, no caso de apenas atravessarem paredes naquelas condições, a classe CF 15.

8 — As exigências expressas no número anterior são consideradas satisfeitas nos seguintes casos:

*a*) Condutas metálicas com ponto de fusão superior a 850ºC;
*b*) Condutas de PVC da classe M 1 com diâmetro nominal não superior a 125 mm, desde que reforçadas nos atravessamentos com mangas de material idêntico, da mesma espessura, prolongadas por um comprimento não inferior ao seu diâmetro.

9 — Em condutas isoláveis por meio de dispositivos de obturação automática em caso de incêndio as exigências de resistência ao fogo expressas nos números anteriores apenas devem ser asseguradas nos pontos de atravessamento das paredes ou dos pavimentos.

Artigo 32.º

**Características dos ductos**

1 — Os ductos com secção superior a 0,20 $m^2$ devem ser construídos com materiais da classe M 0.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os ductos devem, sempre que possível, ser seccionados por septos constituídos por materiais da classe M 0 nos pontos de atravessamento de paredes e pavimentos de compartimentação corta-fogo ou de isolamento entre locais ocupados por entidades distintas.

3 — Nos ductos destinados a alojar canalizações de gases combustíveis:

*a*) Não é permitido qualquer seccionamento;
*b*) Os troços verticais devem dispor de aberturas permanentes de comunicação com o exterior do edifício, com área não inferior a 0,10 $m^2$, situadas uma na base do ducto, acima do nível do terreno circundante, e outra no topo, ao nível da cobertura.

4 — A classe de resistência ao fogo dos elementos de protecção dos vãos de acesso aos ductos pode ser obtida pela soma dos escalões da portinhola e da porta do compartimento que lhe dá acesso, desde que esse compartimento seja exclusivamente destinado a fins técnicos e não contenha uma carga de incêndio apreciável.

Artigo 33.º

**Dispositivos de obturação automática**

O accionamento dos dispositivos de obturação automática referidos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 30.º deve ser comandado por meio de dispositivos de detecção automática de incêndio, duplicados por dispositivos manuais.

SUBSECÇÃO IV

Protecção dos vãos de comunicação

Artigo 34.º

**Caracterização das câmaras corta-fogo**

1 — As câmaras corta-fogo devem ser separadas dos restantes espaços do edifício por elementos de construção que garantam as seguintes classes de resistência ao fogo:

*a*) Paredes e pavimentos — CF 60;
*b*) Portas — PC 30.

2 — As dimensões das câmaras devem satisfazer as seguintes condições:

*a*) Área compreendida entre 3 $m^2$ e 6 $m^2$;
*b*) Distância entre portas não inferior a 1,2 m;
*c*) Pé-direito não inferior a 2 m.

3 — No interior das câmaras não devem existir quaisquer objectos ou equipamentos, com excepção de extintores portáteis ou bocas de incêndio, nem acesso a quaisquer ductos, canalizações ou condutas, com excepção dos que sirvam dispositivos de segurança contra incêndio.

4 — Nas faces exteriores das portas das câmaras deve ser afixada a inscrição «Câmara corta-fogo. Manter esta porta fechada».

Artigo 35.º

**Dispositivos de fecho das portas resistentes ao fogo**

As portas corta-fogo ou pára-chamas devem ser providas de dispositivos de fecho que as reconduzam automaticamente, por meios mecânicos, à posição fechada.

Artigo 36.º

**Dispositivos de retenção das portas resistentes ao fogo**

1 — Com excepção das portas das câmaras corta-fogo de acesso a vias verticais de evacuação, as portas corta-fogo ou pára-chamas que, por razões de exploração, devam ser mantidas abertas devem ser providas de dispositivos de retenção que as conservem normalmente naquela posição e que, em caso de incêndio, as libertem automaticamente, provocando o seu fecho por acção do dispositivo referido no artigo anterior.

2 — Nas portas equipadas com dispositivos de retenção deve ser afixada, na face aparente quando abertas, a inscrição «Porta corta-fogo. Não colocar obstáculos que impeçam o fecho».

Artigo 37.º

**Dispositivos de fecho das portinholas de acesso a ductos de isolamento**

As portinholas de acesso a ductos de isolamento de canalizações ou condutas devem ser munidas de dispositivos que permitam mantê-las fechadas.

SECÇÃO IV

**Acabamentos interiores, mobiliário e decoração**

Artigo 38.º

**Revestimentos dos pavimentos**

1 — Nos edifícios de pequena ou média altura os materiais de revestimento e de recobrimento dos pavimentos devem garantir a classe de reacção ao fogo a seguir indicada, consoante o local em que se situem:

*a*) Classe M 0, em:

*aa*) Centrais térmicas;
*bb*) Locais previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 6.º;
*cc*) Locais de recolha de lixos;

*b*) Classe M 3, em:

*aa*) Locais de riscos B e D;
*bb*) Locais de risco C não previstos na alínea anterior;
*cc*) Vias de evacuação.

2 — Nos edifícios de grande altura os materiais referidos no número anterior devem garantir a classe de reacção ao fogo a seguir indicada, consoante o local em que se situem:

*a*) Classe M 0, nos locais indicados na alínea *a*) do mesmo número;
*b*) Classe M 3, nos restantes locais, excepto para elementos de recobrimento em locais de risco A com área inferior a 50 $m^2$.

3 — Nos locais não abrangidos pelas disposições dos números anteriores não é exigida qualificação da reacção ao fogo dos materiais de revestimento e de recobrimento dos pavimentos.

4 — Nos locais onde possam permanecer ou circular mais de 50 pessoas os revestimentos e os elementos de recobrimento dos pavimentos devem ser convenientemente fixados.

Artigo 39.º

**Pavimentos sobreelevados**

1 — Os estrados, palcos, tribunas, bancadas em anfiteatro e, em geral, as estruturas sobreelevadas instaladas no interior dos edifícios e destinadas a receber pessoas devem ser construídos com materiais da classe M 3.

2 — Os pavimentos referidos no número anterior, se não forem amovíveis ou desmontáveis, devem ainda satisfazer as seguintes condições:

*a*) Ser contínuos e os degraus das escadas ou das bancadas providos de espelho, com o fim de isolar os espaços subjacentes;

*b*) Os espaços subjacentes ser fechados lateralmente por elementos construídos com materiais da classe M 3 e dotados de portas ou alçapões para visita ou limpeza;
*c*) Quando os espaços subjacentes tiverem área superior a 100 $m^2$, ser divididos em sectores com área não superior àquele valor por septos construídos com materiais da classe M 1.

Artigo 40.º

**Revestimentos das paredes e divisórias móveis**

1 — Os materiais de revestimento e os painéis dispostos nas paredes, incluindo os de isolamento térmico ou acústico em contacto directo com o ambiente, devem garantir as seguintes classes de reacção ao fogo, consoante o local em que se situem:

*a*) Classe M 0, em:

*aa*) Locais de risco C;
*bb*) Vias horizontais de evacuação que sirvam locais com camas;
*cc*) Câmaras corta-fogo;

*b*) Classe M 1, em vias verticais de evacuação;
*c*) Classe M 2, nos casos restantes.

2 — Nos locais previstos na alínea *c*) do número anterior podem ainda ser utilizados materiais de revestimento da classe M 3, desde que o somatório das suas áreas não ultrapasse 20 % das áreas das paredes sobre as quais são aplicados.

3 — Os papéis colados e as pinturas aplicadas nas paredes não carecem de qualificação de reacção ao fogo, desde que possuam potencial calorífico não superior a 2,1 $MJ/m^2$ ou sejam aplicados sobre materiais da classe M 0.

4 — Os painéis de revestimento não aderentes às paredes devem ser aplicados nas seguintes condições:

*a*) O afastamento máximo entre a face interior dos painéis e as paredes que recubram não deve exceder 50 mm;
*b*) Os materiais eventualmente aplicados no espaço entre os painéis e as paredes que recobrem devem garantir a classe M 3;
*c*) No caso de painéis construídos com materiais da classe M 2, o espaço referido na alínea anterior deve ser dividido em células cuja maior dimensão não deve exceder 3 m.

5 — As divisórias móveis devem ser construídas com materiais da classe M 3.

6 — As grandes superfícies transparentes ou espelhadas que possam iludir o sentido das saídas devem ser dotadas de elementos opacos, colocados em posição bem visível, destinados a facilitar a sua identificação e localização.

Artigo 41.º

**Revestimentos dos tectos e tectos falsos**

1 — Com as excepções previstas nos números seguintes, os materiais de revestimento dos tectos, os materiais constituintes dos tectos falsos e os materiais de isolamento térmico ou acústico aplicados nos tectos devem garantir a classe de reacção ao fogo a seguir indicada, consoante o local em que se situem:

*a*) Classe M 0, em:

*aa*) Locais de risco C;
*bb*) Vias horizontais de evacuação que sirvam locais com camas;
*cc*) Vias horizontais e verticais de evacuação para as quais se exige protecção;

*b*) Classe M 1, nos restantes locais do edifício.

2 — Nos locais de risco A são permitidos tectos falsos construídos com materiais da classe M 2, desde que sejam do tipo descontínuo e o somatório das áreas das suas partes cheias, medidas em planta, não seja superior a 50 % da sua área total.

3 — Os materiais constituintes dos difusores para iluminação, natural ou artificial, dispostos nos tectos ou nos tectos falsos podem apresentar a classe de reacção ao fogo indicada no quadro seguinte, consoante os locais em que se situem, desde que sejam judiciosamente distribuídos e o somatório das suas áreas, medidas em planta, não seja superior a 25 % da área do local:

| Local | Classe |
|---|---|
| Vias de evacuação | M 2 |
| Locais de riscos A e B | M 3 |

4 — Os dispositivos de fixação e de suspensão dos tectos falsos devem ser constituídos por materiais da classe M 0 e não estar sujeitos a tensões, determinadas a frio, superiores a 20 $N/mm^2$.

5 — Em recintos gimnodesportivos, os revestimentos dos tectos e os elementos constituintes de tectos falsos, bem como os difusores de iluminação natural ou artificial neles dispostos, podem ser constituídos por materiais da classe M 3.

Artigo 42.º

**Mobiliário**

1 — Os elementos principais do mobiliário devem ser construídos com materiais da classe M 3.

2 — Os componentes almofadados do mobiliário utilizado em locais de riscos B e D, tais como colchões de cama e almofadas de cama ou poltrona, podem ter enchimento da classe M 4, desde que o respectivo forro seja constituído por materiais da classe M 2 e bem aderente ao enchimento.

3 — Para além do disposto nos números anteriores não é exigida qualificação de reacção ao fogo aos materiais do mobiliário corrente do edifício.

Artigo 43.º

**Elementos murais em relevo**

1 — Os elementos de informação, sinalização ou decoração dispostos em relevo nas paredes de vias horizontais de evacuação que sirvam locais destinados a alojamento ou de vias de evacuação para as quais se exige protecção devem ser constituídos por materiais da classe M 2, excepto se tiverem dimensões muito reduzidas.

2 — Nos restantes locais a exigência do número anterior apenas se aplica nos casos em que o somatório das áreas dos elementos referidos, medidas em projecção vertical, ultrapasse 20% da área total da parede respectiva.

Artigo 44.º

**Elementos suspensos**

1 — Os elementos de informação, sinalização ou decoração com área superior a 0,50 $m^2$, suspensos em paredes e tectos de locais de risco B e de vias de evacuação, devem ser constituídos por materiais da classe M 1.

2 — As cortinas, os reposteiros e os cortinados dispostos nas vias de evacuação para as quais se exige protecção, ou em palcos ou estrados de qualquer dimensão, devem ser constituídos por materiais da classe M 1.

3 — Nos restantes locais do edifício os materiais referidos nos números anteriores devem garantir a classe M 2, excepto nos locais de risco A com área inferior a 50 $m^2$, caso em que não se requer qualificação de reacção ao fogo.

4 — Não é permitida a disposição de reposteiros ou de cortinados transversalmente ao sentido da evacuação nas saídas dos locais de risco B e nas respectivas vias de evacuação.

SECÇÃO V

**Paredes exteriores e coberturas**

SUBSECÇÃO I

Fachadas

Artigo 45.º

**Concepção das fachadas**

1 — Nas fachadas de construção tradicional as partes compreendidas entre vãos sobrepostos situados em pisos sucessivos devem ter altura superior a 1,1 m, com excepção dos casos previstos no número seguinte.

2 — Nas fachadas que comportem, entre vãos sobrepostos situados em pisos sucessivos, elementos salientes, tais como palas, galerias corridas ou varandas prolongadas para ambos os lados numa extensão superior a 1 m, ou delimitadas lateralmente por guarda-cheias, a altura indicada no número anterior pode ser deduzida do balanço desses elementos, desde que estes garantam a classe de resistência ao fogo PC 60.

3 — As fachadas de construção não tradicional devem satisfazer os requisitos definidos no correspondente documento de homologação, nomeadamente no que respeita ao risco de propagação do fogo entre pisos sucessivos.

4 — Nas zonas das fachadas em que existam diedros de abertura inferior a 135º, deve ser estabelecida de cada lado da aresta do diedro uma faixa vertical, garantindo a classe de resistência ao fogo indicada no quadro seguinte, de acordo com a altura do edifício:

| Altura | Classe |
|---|---|
| Pequena ou média | PC 30 |
| Grande | PC 60 |

5 — A largura das faixas referidas no número anterior não deve ser inferior à indicada no quadro seguinte, em função do ângulo de abertura do diedro:

| Ângulo de abertura | Largura (em metros) |
|---|---|
| $A < 100º$ | 1,5 |
| $100º \leq A < 135º$ | 1 |

6 — No caso de diedros entre corpos do edifício com alturas diferentes, a faixa estabelecida no corpo mais elevado deve ser prolongada por toda a sua altura, com um máximo exigível de 8 m acima da cobertura do corpo mais baixo.

7 — As disposições dos n.os 4, 5 e 6 não se aplicam nas zonas da fachada avançadas ou recedidas de 1 m, ou menos, do seu plano geral.

8 — Em fachadas curvas, as zonas côncavas com raio de curvatura inferior a 3 m devem ser da classe PC 60 e os vãos nelas existentes distar entre si, pelo menos, 2 m na horizontal ou 8 m na vertical.

9 — Os vãos de fachada situados a menos de 3 m das aberturas permanentes das vias de evacuação estabelecidas ao ar livre devem ser protegidos por elementos da classe PC 30.

10 — Nas fachadas devem existir vãos de entrada para acesso dos bombeiros, nas condições do disposto no artigo 14.º

Artigo 46.º

**Revestimentos exteriores e guarnecimento de vãos**

Nos edifícios com mais de um piso em elevação a classe de reacção ao fogo dos revestimentos exteriores das fachadas, dos elementos transparentes das janelas e de outros vãos, da caixilharia e dos estores ou persianas exteriores deve ser a constante do quadro seguinte, de acordo com a altura do edifício:

| Altura | Revestimentos e elementos transparentes | Caixilharia e estores ou persianas |
|---|---|---|
| Pequena ou média | M 3 | M 3 |
| Grande | M 1 | M 2 |

SUBSECÇÃO II

Coberturas

Artigo 47.º

**Estruturas de suporte**

1 — As estruturas de suporte das coberturas devem ser construídas com materiais da classe M 0, com madeira maciça ou com lamelados de madeira colados.

2 — Com a excepção prevista no número seguinte, as estruturas devem garantir a classe de resistência ao fogo indicada no quadro seguinte, de acordo com a altura do edifício:

| Altura | Classe |
|---|---|
| Pequena ou média | EF 30 |
| Grande | EF 60 |

3 — Não é exigida qualificação de resistência ao fogo às estruturas de suporte da cobertura dos edifícios nos casos previstos no n.º 1 do artigo 19.º se aquela for visível de qualquer local do último piso e se a sua ruína não provocar o colapso do edifício.

Artigo 48.º

**Materiais de revestimento**

Os materiais de revestimento exterior das coberturas devem ser da classe de reacção ao fogo M 0, admitindo-se contudo materiais da classe M 3, no caso de serem fixados em suporte contínuo da classe M 0.

Artigo 49.º

**Elementos de obturação dos vãos de cobertura**

1 — Com a excepção prevista no número seguinte, os elementos de obturação dos vãos praticados na cobertura para iluminação, ventilação ou outras finalidades devem ser constituídos por materiais da classe M 0.

2 — Nos casos em que os vãos sejam convenientemente distribuídos e não ocupem mais de 25 % da área da cobertura, os elementos de obturação podem ser constituídos por materiais que satisfaçam as condições do n.º 3 do artigo 41.º, desde que o material de revestimento exterior da cobertura seja da classe M 0.

3 — Se os vãos forem obturados por elementos contendo vidros, devem ser tomadas medidas para que estes não caiam sobre os ocupantes quando quebrados ou estilhaçados pelo fogo, considerando-se esta exigência satisfeita se os elementos de obturação forem constituídos por vidro aramado ou por vidro comum disposto sobre grelhagens ou redes metálicas com malha não superior a 30 mm.

Artigo 50.º

**Protecção entre corpos com alturas diferentes**

1 — Nas coberturas dos corpos do edifício adjacentes a corpos mais elevados devem ser estabelecidas faixas de protecção, sempre que as paredes que lhes sejam sobranceiras disponham de vãos não protegidos nas condições do disposto nos artigos 51.º e 52.º

2 — As faixas referidas no número anterior devem ter largura não inferior a 4 m e garantir a classe de resistência ao fogo PC 30.

SUBSECÇÃO III

Isolamento relativamente a outros edifícios

Artigo 51.º

**Edifícios adjacentes**

1 — As paredes de empena dos edifícios devem garantir as classes de resistência ao fogo indicadas no quadro seguinte, em função da altura do edifício:

| Altura | Classe |
|---|---|
| Pequena | CF 60 |
| Média ou grande | CF 90 |

2 — Se o edifício adjacente tiver altura superior, deve ser estabelecida uma faixa na cobertura, adjacente à parede de empena, com a largura mínima de 4 m, a qual deve garantir a classe de resistência ao fogo indicada no quadro seguinte, em função da altura do edifício:

| Altura | Classe |
|---|---|
| Pequena | PC 30 |
| Média ou grande | PC 60 |

3 — Se o edifício adjacente tiver a mesma altura, deve ser tomada uma das seguintes disposições:

*a*) Prolongar a parede de empena acima das coberturas numa altura não inferior a 1 m;
*b*) Estabelecer uma faixa na cobertura nas condições do disposto no número anterior.

4 — Se o edifício adjacente tiver altura inferior, os vãos praticados na parede de empena e situados até 8 m acima da cobertura daquele edifício devem ser protegidos por elementos da classe de resistência ao fogo indicada no quadro seguinte, em função da altura do edifício:

| Altura | Classe |
|---|---|
| Pequena | PC 30 |
| Média ou grande | PC 60 |

5 — Se as fachadas dos edifícios formarem um diedro de abertura inferior a 135º, deve ser estabelecida uma faixa vertical, da classe PC 60, adjacente à aresta do diedro e por toda a altura do edifício, com um máximo exigível de 8 m acima da cobertura do edifício adjacente, com a largura indicada no quadro seguinte, em função do ângulo de abertura do diedro:

| Ângulo de abertura | Largura (em metros) |
|---|---|
| $A < 100º$ | 3 |
| $100º \leq A < 135º$ | 2 |

6 — A largura da faixa referida no número anterior pode ser reduzida até metade, por dedução da largura de faixas eventualmente estabelecidas nas mesmas condições, no edifício adjacente.

Artigo 52.º

**Edifícios em confronto**

1 — As paredes exteriores do edifício que confrontem com outros edifícios a uma distância inferior a 8 m devem garantir a classe de resistência ao fogo PC 60 e os vãos nelas praticados ser protegidos por elementos da classe PC 30.

2 — As exigências expressas no número anterior são dispensadas nos edifícios de pequena altura que distem, pelo menos, 4 m dos edifícios em confronto.

Artigo 53.º

**Galerias de ligação entre edifícios**

As galerias de ligação entre edifícios, ou corpos de um edifício, devem ser separadas daqueles por paredes

e portas da classe de resistência ao fogo PC 30, ou PC 60, no caso de galerias subterrâneas.

## CAPÍTULO IV

## Concepção dos espaços interiores

### SECÇÃO I

### Critérios de segurança e definições

#### Artigo 54.º

**Critérios de segurança**

Os espaços interiores do edifício devem ser organizados por forma que, em caso de incêndio, os ocupantes possam alcançar o exterior pelos seus próprios meios, de modo fácil, rápido e seguro, para o que devem ser tidas em conta as seguintes exigências:

*a*) Os locais de permanência devem dispor de saídas em número e com largura suficientes;
*b*) As vias de evacuação devem ter largura adequada e, quando necessário, ser protegidas contra o fogo e contra a intrusão do fumo e dos gases de combustão;
*c*) As distâncias a percorrer devem ser limitadas.

#### Artigo 55.º

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) «Caminho de evacuação» o percurso total de qualquer ponto do edifício susceptível de ocupação até ao seu exterior, compreendendo, em geral, um percurso inicial num local de permanência e outro nas vias de evacuação;
*b*) «Saída» qualquer vão, disposto ao longo dos caminhos de evacuação, que os ocupantes devam transpor para atingir o exterior do edifício;
*c*) «Saídas distintas em relação a um ponto» duas saídas para as quais, a partir desse ponto, se possam estabelecer linhas de percurso para ambas, tendo em conta o mobiliário principal fixo e o equipamento, divergindo de um ângulo superior a 45º;
*d*) «Impasse» qualquer zona do edifício sem acesso a saídas distintas, designadamente de vias de evacuação onde a fuga só seja possível num único sentido;
*e*) «Unidade de passagem (up)» a largura tipo necessária à passagem de pessoas caminhando em fila, no decurso da evacuação, com as seguintes correspondências em unidades métricas:

*aa*) 1 up=0,9 m;
*bb*) 2 up=1,4 m;
*cc*) $N$ up=$N$×0,6 m (para $N > 2$);

*f*) «Capacidadede evacuação de um conjunto de saídas» o somatório das larguras úteis das saídas que formam o conjunto, medidas em unidades de passagem.

### SECÇÃO II

### Disposições gerais

#### Artigo 56.º

**Medição da largura útil das saídas e dos caminhos de evacuação**

1 — A largura útil das saídas e dos caminhos de evacuação é medida em unidades de passagem e deve ser assegurada desde o pavimento, ou do focinho dos degraus das escadas, até à altura de 2 m.

2 — O número de unidades de passagem a considerar para um componente dos caminhos de evacuação é o inteiro resultante do arredondamento por defeito do número obtido pela conversão da sua largura em unidades métricas.

3 — Nas vias de evacuação com mais de 1 up é permitida a existência de elementos de sinalização e decoração ou de equipamentos compreendidos nos espaços de circulação, desde que satisfaçam as seguintes condições:

*a*) Sejam solidamente fixados às paredes ou aos pavimentos;
*b*) Não reduzam as larguras mínimas impostas em mais de 0,1 m;
*c*) Não possuam saliências susceptíveis de prender o vestuário ou os objectos normalmente transportados pelos ocupantes.

4 — Nas zonas de transposição de portas com largura superior a 1 up é permitida uma tolerância de 5% nas larguras mínimas requeridas, medidas em unidades métricas.

#### Artigo 57.º

**Características das portas dispostas nas saídas**

1 — As portas de saída utilizáveis por mais de 50 pessoas devem satisfazer as seguintes condições:

*a*) Abrir facilmente no sentido da evacuação sem recurso a meios de desbloqueamento de ferrolhos ou outros dispositivos de trancamento;
*b*) Se a evacuação for possível nos dois sentidos, ser do tipo vaivém e comportar superfícies transparentes à altura da visão.

2 — As portas de saída utilizáveis por mais de 200 pessoas devem ser equipadas com sistemas de abertura antipânico.

3 — O disposto nos números anteriores não se aplica aos componentes de obturação dos vãos que sejam mantidos fixados na posição aberta durante os períodos de ocupação, desde que não sejam providos de dispositivos de fecho automático em caso de incêndio.

4 — As portas que abram para o interior de vias de evacuação devem, quando possível, ser recedidas, a fim de não comprometer a passagem nas vias quando se encontrem total ou parcialmente abertas.

5 — Nos casos de manifesta impossibilidade do cumprimento do disposto no número anterior, as respectivas folhas devem ter possibilidade de rodar segundo um ângulo que lhes permita encostar totalmente à parede adjacente à porta quando se encontrem na posição aberta.

6 — Nas posições intermédias de abertura as portas de saída que dão acesso a vias de evacuação não devem reduzir em mais de 50% as larguras úteis mínimas impostas no presente Regulamento.

7 — As portas de laboratórios e oficinas destinadas aos alunos, bem como de outros locais de risco C com fortes riscos de incêndio ou de explosão, devem abrir no sentido da saída.

Artigo 58.º

**Portas de tipos especiais**

1 — As portas giratórias e as portas de deslizamento lateral não motorizadas não são consideradas como portas de saída em caso de incêndio.

2 — As portas motorizadas dispostas nas saídas devem, em caso de falta de energia ou de falha no sistema de comando, abrir por deslizamento lateral automático, libertando o vão respectivo em toda a sua largura, ou poder abrir-se por rotação no sentido da evacuação, obtida por pressão manual, segundo um ângulo não inferior a 90º.

3 — Sempre que existam nos caminhos de evacuação portas dos tipos referidos no n.º 1, devem ser dispostas, junto a elas, outras portas, satisfazendo as condições do artigo anterior, tendo afixada a inscrição «Saída de emergência».

Artigo 59.º

**Guardas das vias de evacuação elevadas**

A altura mínima das guardas das vias de evacuação elevadas, medida em relação ao pavimento ou ao focinho dos degraus da via, deve ser a constante do quadro seguinte, em função da diferença de cotas entre o pavimento ou o cobertor do degrau da via, no ponto considerado, e o plano horizontal a que sejam sobranceiras:

| Diferença de cotas | Altura da guarda (em metros) |
|---|---|
| Não superior a 6 m | 0,9 |
| Superior a 6 m | 1,2 |

SECÇÃO III

**Locais de risco A**

Artigo 60.º

**Situação dos locais destinados aos alunos**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3, os locais destinados aos alunos não devem situar-se em níveis inferiores ao do piso imediatamente abaixo do piso de saída do edifício.

2 — Se os locais referidos no número anterior se situarem abaixo do piso de saída do edifício, a diferença entre a cota do piso de saída e a cota do ponto mais baixo do pavimento do local não deve ser superior a 6 m.

3 — Em jardins-de-infância, os locais destinados às crianças não devem situar-se abaixo do piso de saída do edifício.

Artigo 61.º

**Limitação das distâncias a percorrer**

1 — Nos locais de risco A com uma única saída a distância máxima a percorrer de qualquer ponto até à saída deve ser de 15 m.

2 — Nos locais dotados de mais de uma saída a distância máxima a percorrer de qualquer ponto até à saída mais próxima deve ser de:

*a*) 40 m, nas zonas com acesso a saídas distintas;
*b*) 15 m, nas zonas em situação de impasse.

3 — Sempre que todos os caminhos de evacuação de um local de risco A incluam percursos num outro local, classificado nos riscos A, B ou D, e este disponha de uma única saída, a distância máxima a percorrer de qualquer ponto do primeiro até à saída do segundo deve ser de 20 m.

Artigo 62.º

**Acessibilidade das saídas**

Nos locais de risco A o mobiliário, os equipamentos e os elementos decorativos devem ser dispostos por forma que os percursos até às saídas sejam clara e perfeitamente delineados.

Artigo 63.º

**Largura das saídas**

Nos locais de risco A com área superior a 50 $m^2$ a largura mínima de cada saída deve ser de 1 up.

SECÇÃO IV

**Locais de risco B**

Artigo 64.º

**Situação**

1 — Os locais de risco B devem ser situados a níveis próximos do piso de saída do edifício e, sempre que possível, comunicar com o ar livre.

2 — Os locais de risco B que se situem abaixo do piso de saída do edifício devem satisfazer o disposto no n.º 2 do artigo 60.º

Artigo 65.º

**Limitação das distâncias a percorrer**

Nos locais de risco B a distância máxima a percorrer de qualquer ponto até à saída mais próxima deve ser de:

*a*) 40 m, nas zonas com acesso a saídas distintas;
*b*) 10 m, nas zonas em situação de impasse.

Artigo 66.º

**Acessibilidade das saídas**

1 — Os locais de risco B devem satisfazer o disposto no artigo 62.º

2 — O mobiliário e os equipamentos dispostos nas proximidades dos percursos de acesso às saídas devem ser solidamente fixados ao pavimento ou às paredes sempre que não possuam peso ou estabilidade suficientes para prevenir o seu arrastamento ou derrube, pelos ocupantes, em caso de fuga precipitada.

3 — As diferenças de nível existentes nos percursos para as saídas devem ser vencidas por rampa com declive não superior a 10 %, ou por grupos de degraus iguais, em número não inferior a três, elementos estes que devem distar mais de 1 m de qualquer saída.

Artigo 67.º

**Número e localização das saídas**

1 — Os locais de risco B devem ser dotados de duas saídas, no mínimo, comunicando directamente com vias de evacuação ou com o exterior do edifício.

2 — Nos locais que possam admitir mais de 500 pessoas o número de saídas não pode ser inferior a três.

3 — As saídas devem ser criteriosamente distribuídas pelo perímetro dos locais, por forma a prevenir o seu bloqueio simultâneo em caso de sinistro.

4 — Quando o pavimento dos locais não seja horizontal, como é o caso nos anfiteatros, as saídas devem ser posicionadas por forma que pelo menos metade da capacidade de evacuação exigida para o local seja situada abaixo do nível médio do pavimento.

Artigo 68.º

**Largura das saídas**

1 — A largura mínima das saídas deve ser de 1 up.

2 — No caso de locais que possam receber mais de 200 pessoas, apenas podem ser consideradas para a determinação da capacidade de evacuação saídas com largura não inferior a 2 up.

3 — A largura das saídas dos locais deve ser determinada de modo que, sendo *N* o número de saídas do local, a capacidade de qualquer conjunto de *N* – 1 saídas seja a correspondente a 1 up por 100 pessoas, ou fracção de 100 pessoas.

SECÇÃO V

**Locais de risco C**

Artigo 69.º

**Situação**

1 — Os locais de risco C afectos a serviços técnicos devem ser situados, sempre que possível, na periferia dos edifícios, ao nível do terreno circundante, e não comunicar com locais de riscos B ou D, nem com vias verticais de evacuação.

2 — Os locais de risco C não devem comunicar com os pátios prolongados até à cobertura previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 20.º quando estes sejam cobertos e confinem com locais com camas.

Artigo 70.º

**Limitação das dimensões das arrecadações e dos arquivos**

1 — As arrecadações e os arquivos não devem, em geral, ter volume unitário superior a 1200 $m^3$.

2 — O limite referido no número anterior é reduzido a metade no caso de arrecadações ou arquivos situados em edifícios de grande altura ou em pisos enterrados.

3 — No caso de locais para depósito ou armazenamento de materiais que apresentem carga de incêndio particularmente reduzida, ou que sejam dotados de meios de extinção especiais, pode a entidade licenciadora autorizar dimensões superiores às indicadas nos números anteriores.

Artigo 71.º

**Locais de depósito ou armazenamento de líquidos inflamáveis**

1 — Os locais destinados a depósito ou armazenamento de líquidos inflamáveis em quantidade superior a 200 l devem satisfazer as seguintes condições:

*a*) Dispor de superfícies de descompressão para o exterior do edifício em caso de explosão, consistindo em vãos abertos ou fechados por elementos frágeis;
*b*) Ter pavimento rebaixado e impermeabilizado, por forma a conter líquidos acidentalmente derramados;
*c*) Ser dotados de ventilação nas condições do artigo 123.º

2 — O limiar indicado no número anterior é reduzido para 10 l no caso de líquidos com ponto de inflamação inferior a 0ºC e com ponto de ebulição, à pressão normal, inferior a 38ºC.

Artigo 72.º

**Limitação das distâncias a percorrer**

Nos laboratórios e oficinas destinados aos alunos a distância máxima a percorrer de qualquer ponto até à saída mais próxima deve ser de:

*a*) 20 m, nas zonas com acesso a saídas distintas;
*b*) 5 m, nas zonas em situação de impasse.

SECÇÃO VI

**Locais de risco D**

Artigo 73.º

**Situação**

1 — Os locais destinados ao ensino especial de deficientes devem satisfazer as seguintes condições:

*a*) Situar-se em níveis próximos do piso de saída do edifício e, de preferência, neste;
*b*) Não se situarem abaixo do piso de saída do edifício quando destinados a deficientes visuais ou motores;
*c*) Satisfazer o disposto no n.º 2 do artigo 60.º quando situados abaixo do piso de saída do edifício.

2 — A inclusão de espaços destinados a deficientes que se desloquem em cadeira de rodas em pisos acima do piso de saída do edifício deve ser condicionada à existência de meios de evacuação adequados.

3 — Os locais com camas não devem situar-se abaixo do piso de saída do edifício.

Artigo 74.º

**Limitação das distâncias a percorrer**

Nos locais de risco D a distância máxima a percorrer de qualquer ponto até à saída mais próxima deve satisfazer o disposto no artigo 65.º

Artigo 75.º

**Acessibilidade das saídas**

1 — Nos locais de risco D deve ser satisfeito o disposto no artigo 62.º

2 — As diferenças de nível existentes nos percursos para as saídas devem ser vencidas por rampas com declive não superior a 10 %, as quais devem distar mais de 1 m de qualquer saída.

3 — As saídas dos locais de risco D devem conduzir, directamente ou através de outros locais de risco D, a vias de evacuação ou ao exterior do edifício.

Artigo 76.º

**Saídas**

1 — As saídas dos locais de risco D com lotação superior a 100 ocupantes devem satisfazer o disposto nos artigos 67.º e 68.º

2 — A largura mínima das saídas de locais de risco D destinados a deficientes que se desloquem em cadeira de rodas é de 1 up.

SECÇÃO VII

**Caminhos horizontais de evacuação**

Artigo 77.º

**Características gerais**

1 — Os caminhos horizontais de evacuação devem proporcionar o acesso rápido e seguro às saídas de piso através de encaminhamentos claramente traçados e tão curtos quanto possível.

2 — As vias horizontais de evacuação devem conduzir directamente a vias verticais de evacuação ou ao exterior do edifício.

3 — Nos pisos que, por força do presente Regulamento, sejam servidos por duas ou mais vias verticais de evacuação protegidas, os caminhos horizontais de evacuação não devem ter percursos no interior daquelas, de modo a garantir a evacuação de todos os ocupantes do piso em caso de bloqueio de uma das vias verticais por um sinistro noutro piso.

4 — Nos caminhos horizontais de evacuação de locais de riscos A, B e D não são permitidos percursos em locais ocupados por outras entidades.

5 — Aos desníveis existentes nas vias horizontais de evacuação é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 66.º

Artigo 78.º

**Vias horizontais de evacuação a proteger**

As vias horizontais de evacuação devem ser protegidas, nas condições do artigo 26.º, em qualquer das seguintes circunstâncias:

*a*) Vias, ou troços de via, incluídas nas comunicações comuns do edifício;
*b*) Vias, ou troços de via, compreendidas em edifícios de grande altura e de comprimento superior a 5 m;
*c*) Vias incluídas nos caminhos horizontais de evacuação de locais de riscos B ou D, nos casos em que os locais não disponham de vias alternativas com características adequadas;
*d*) Vias, ou troços de via, em situação de impasse com comprimento superior a 5 m, excepto se todos os locais que servirem dispuserem de saídas para outras vias de evacuação com características adequadas.

Artigo 79.º

**Largura das vias horizontais de evacuação**

1 — A largura útil em qualquer ponto das vias horizontais de evacuação não deve ser inferior à correspondente a 1 up por cada 100 utilizadores, ou fracção, com um mínimo de 2 up nos seguintes casos:

*a*) Vias de evacuação de locais de risco B;
*b*) Vias de evacuação situadas em edifícios de grande altura e utilizáveis por mais de 50 pessoas.

2 — Para determinação da largura útil mínima dos troços de vias que estabeleçam ligação entre vias verticais de evacuação e saídas para o exterior do edifício deve ser considerado o maior dos seguintes valores:

*a*) Número de utilizadores provenientes do piso de saída;
*b*) Número de utilizadores considerados para o dimensionamento das vias verticais de evacuação.

Artigo 80.º

**Limitação das distâncias a percorrer**

1 — A distância máxima a percorrer nos impasses de vias horizontais de evacuação deve ser de 15 m, excepto nos casos em que todos os locais de permanência servidos possuam saídas para outras vias de evacuação.

2 — Os caminhos horizontais de evacuação devem ser organizados por forma que a distância máxima a percorrer no piso, de qualquer ponto susceptível de ocupação até à saída que lhe esteja mais próxima, não exceda, em regra, 50 m.

3 — A distância referida no número anterior é reduzida para 40 m nos pisos que se encontrem numa das seguintes circunstâncias:

*a*) Situados em edifícios de grande altura;
*b*) Situados abaixo do piso da saída.

SECÇÃO VIII

**Vias verticais de evacuação**

Artigo 81.º

**Número e localização das vias**

1 — O número de vias verticais de evacuação a considerar no edifício é o decorrente da limitação das distâncias a percorrer nos seus pisos, de acordo com o disposto nos artigos correspondentes.

2 — Nos edifícios que, por força do presente Regulamento, disponham de mais de uma via vertical de evacuação, estas devem ser convenientemente espaçadas, por forma a prevenir o seu bloqueio simultâneo em caso de incêndio.

Artigo 82.º

**Características gerais das vias**

1 — As vias verticais de evacuação devem, sempre que possível, ser contínuas ao longo da sua altura até ao piso de saída do edifício.

2 — Quando, excepcionalmente, o desenvolvimento de uma via não for contínuo, os percursos horizontais

de ligação devem ter comprimento reduzido e traçado simples e claro.

3 — Com a excepção prevista no número seguinte, as vias que sirvam pisos situados abaixo do piso de saída do edifício não devem comunicar directamente com as que sirvam os seus pisos elevados.

4 — O disposto no número anterior é dispensado nos edifícios com um número de pisos não superior a três.

5 — Devem ser reduzidos ao mínimo os recantos e outros espaços que encorajem o armazenamento nas vias, ainda que temporário, de quaisquer materiais ou equipamentos.

Artigo 83.º

**Vias verticais de evacuação a proteger**

1 — As vias verticais de evacuação, bem como o percurso horizontal no piso de saída até ao exterior, devem, em geral, ser protegidas nas condições do artigo 27.º

2 — A protecção exigida no número anterior pode ser dispensada nas vias situadas em edifícios com um máximo de três pisos, desde que não constituam a única via vertical de evacuação de locais de riscos B ou D, bem como nos casos previstos no n.º 2 do artigo 19.º

3 — As comunicações entre vias protegidas e locais de risco C devem ser estabelecidas através de câmaras corta-fogo.

Artigo 84.º

**Largura das vias verticais de evacuação**

1 — A largura útil em qualquer ponto das vias verticais de evacuação não deve ser inferior à correspondente a 1 up por cada 60 utilizadores, ou fracção, com um mínimo de 2 up em edifícios de grande altura.

2 — O número de utilizadores a considerar em cada piso é o correspondente à maior de entre as lotações desse piso e dos que lhe são superiores, ou inferiores, no caso de pisos situados abaixo da saída para o exterior, não sendo necessário acumular lotações de diferentes pisos.

3 — No caso de pisos com acesso a mais de uma via, o número de ocupantes a evacuar por cada uma delas é calculado distribuindo a sua lotação proporcionalmente às larguras úteis das vias.

Artigo 85.º

**Características das escadas**

1 — As escadas incluídas nas vias verticais de evacuação devem ter as seguintes características:

*a*) Declive máximo de 78 % (38º);
*b*) Número de lanços consecutivos sem mudança de direcção no percurso não superior a dois;
*c*) Número de degraus por lanço compreendido entre 3 e 25.

2 — Em cada lanço os degraus, com eventual excepção do primeiro inferior, devem ter as mesmas dimensões.

3 — Se os degraus não possuírem espelho, deve existir uma sobreposição mínima de 50 mm entre os seus cobertores.

4 — A distância mínima a percorrer nos patamares, medida no eixo da via em escadas com largura de 1 up e a 0,5 m da face interior em escadas com largura superior, deve ser de 1 m.

5 — Nas escadas curvas os lanços devem ter as seguintes características:

*a*) Declive constante;
*b*) Largura mínima dos cobertores dos degraus, medida a 0,6 m da face interior da escada, de 0,28 m;
*c*) Largura máxima dos cobertores dos degraus, medida na face exterior da escada, de 0,42 m.

6 — As escadas devem ser dotadas de, pelo menos, um corrimão, o qual, nas escadas curvas, se deve situar na sua face exterior.

7 — As escadas com largura igual ou superior a 3 up devem ter corrimão de ambos os lados.

Artigo 86.º

**Características das rampas**

As rampas incluídas nas vias verticais de evacuação devem ter as seguintes características:

*a*) Declive máximo de 8 %;
*b*) Distância mínima a percorrer nos patamares, medida no eixo da via em rampas com largura de 1 up e a 0,5 m da face interior em rampas com largura superior, de 2 m;
*c*) Piso antiderrapante.

Artigo 87.º

**Condições de utilização das escadas mecânicas e tapetes rolantes**

1 — As escadas mecânicas e os tapetes rolantes são permitidos em vias verticais de evacuação sempre que os pisos que sirvam disponham de outras vias de evacuação com capacidade não inferior a 50 % da capacidade exigida pelo presente Regulamento.

2 — As escadas mecânicas e os tapetes rolantes incluídos nas vias de evacuação devem ter as seguintes características:

*a*) Operarem, em exploração normal, no sentido da saída;
*b*) Possuírem dispositivos, de accionamento fácil e evidente, em cada um dos seus topos, que promovam a sua paragem;
*c*) A distância a percorrer nos patamares, medida no eixo da via, não ser inferior a 5 m, ou a 3 m no caso de vias com a largura de 1 up.

3 — As escadas mecânicas dispostas nas vias de evacuação devem satisfazer o disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 85.º

## CAPÍTULO V

## Instalações técnicas

### SECÇÃO I

### Segurança das instalações

Artigo 88.º

**Critérios de segurança**

As instalações técnicas do edifício devem ser realizadas nos termos legais de modo que não constituam causa de incêndio nem contribuam para a sua propagação, devendo satisfazer as exigências expressas neste capítulo.

SECÇÃO II

**Instalações eléctricas**

SUBSECÇÃO I

Equipamentos de potência

Artigo 89.º

**Isolamento de locais e equipamentos afectos a serviços eléctricos**

1 — Os transformadores de potência, os grupos electrogéneos e as baterias de acumuladores nas quais o produto da capacidade pela tensão de descarga exceda 1000 VAh devem ser instalados em locais reservados a pessoal especializado e separados dos restantes espaços do edifício por elementos de construção que garantam as seguintes classes de resistência ao fogo:

*a*) Paredes e pavimentos — CF 90;
*b*) Portas — CF 60.

2 — Os quadros eléctricos de distribuição de energia situados em locais acessíveis aos alunos, ou nas suas vias de evacuação, devem satisfazer as seguintes condições:

*a*) Se tiverem potência estipulada superior a 40 kVA, mas não superior a 100 kVA, ser encerrados em invólucros metálicos, excepto se, tanto a aparelhagem como o invólucro, obedecerem ao ensaio do fio incandescente de 750º C/5 s;
*b*) Se tiverem potência estipulada superior a 100 kVA, satisfazer o disposto no número anterior e ser embebidos em alvenaria, dotados de portas da classe PC 30, ou encerrados em armários garantindo classe de resistência ao fogo equivalente.

3 — A potência estipulada de cada quadro deve ser entendida como a correspondente ao somatório das intensidades nominais dos aparelhos de protecção dos alimentadores que lhes possam fornecer energia simultaneamente.

Artigo 90.º

**Ventilação de locais afectos a serviços eléctricos**

1 — Os locais afectos a serviços eléctricos devem dispor de evacuação directa do ar para o exterior do edifício sempre que se encontrem numa das seguintes circunstâncias:

*a*) Sejam postos de transformação situados em edifícios de grande altura;
*b*) Sejam locais que alojem as baterias referidas no n.º 1 do artigo anterior, situados em edifícios de qualquer altura.

2 — Nos casos em que a ventilação dos locais afectos a serviços eléctricos seja realizada por meios mecânicos, devem ser observadas as seguintes condições:

*a*) A alimentação dos respectivos ventiladores deve ser apoiada por fontes de emergência, de acordo com o disposto no artigo 92.º;
*b*) A paragem dos ventiladores deve provocar automaticamente a interrupção da alimentação dos dispositivos de carga das baterias.

Artigo 91.º

**Grupos electrogéneos accionados por motores térmicos**

1 — Nos grupos electrogéneos accionados por motores térmicos a evacuação dos gases de escape deve ser feita para o exterior do edifício por meio de condutas estanques, construídas com materiais da classe M 0, nas condições do artigo 31.º

2 — Se forem utilizados como combustível dos motores líquidos inflamáveis com ponto de inflamação inferior a 55ºC, a respectiva quantidade máxima permitida no local do grupo é a seguinte:

*a*) 15 l, no caso de alimentação por gravidade;
*b*) 50 l, no caso de alimentação por bombagem a partir de reservatório não elevado.

3 — Nas situações referidas na alínea *b*) do número anterior não é permitido o abastecimento dos depósitos por meios automáticos.

4 — No caso de serem utilizados como combustível do motor líquidos inflamáveis com ponto de inflamação igual ou superior a 55º C, apenas é permitido o seu armazenamento no local do grupo se em reservatórios fixos e em quantidades não superiores a 500 l.

SUBSECÇÃO II

Instalações eléctricas de segurança

Artigo 92.º

**Fontes centrais de energia de emergência**

1 — Os edifícios de grande altura devem ser equipados com fontes centrais de energia de emergência dotadas de sistemas que assegurem o seu arranque automático no prazo máximo de quinze segundos em caso de falha de alimentação de energia da rede pública.

2 — Os edifícios de pequena ou média altura devem ser dotados de fontes centrais de energia de emergência sempre que disponham de instalações cujo funcionamento seja necessário garantir em caso de incêndio e cuja alimentação não seja assegurada por fontes locais de emergência.

3 — As fontes centrais de energia de emergência podem ser constituídas por grupos electrogéneos ou por baterias de acumuladores e devem apresentar autonomia suficiente para assegurar o fornecimento de energia às instalações que alimentam, nas condições mais desfavoráveis, durante o tempo mínimo de uma hora.

4 — Com a excepção prevista no n.º 6, as fontes constituídas por grupos electrogéneos apenas podem alimentar as seguintes instalações:

*a*) Iluminação de emergência e de vigília;
*b*) Controlo de fumos em caso de incêndio;
*c*) Retenção de portas resistentes ao fogo;
*d*) Obturação de condutas;
*e*) Pressurização de água para ataque ao incêndio;
*f*) Ascensores;
*g*) Obturadores de escadas mecânicas;
*h*) Ventilação de locais afectos a serviços eléctricos.

5 — Com a excepção prevista no n.º 6, as fontes constituídas por baterias de acumuladores apenas podem alimentar as instalações referidas na alínea *a*) do número anterior, bem como as referidas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do mesmo número, desde que estas instalações possuam potência compatível com a capacidade das baterias.

6 — As fontes centrais de energia de emergência podem alimentar instalações ou equipamentos não directamente interessados na segurança contra incêndio se forem reunidas as seguintes condições:

*a*) O edifício disponha de mais de uma fonte central;
*b*) No caso de avaria de uma delas, as restantes disponham de potência suficiente para assegurar o fornecimento de energia às instalações de segurança contra incêndio, nas condições do n.º 3;
*c*) As instalações de segurança contra incêndio do edifício possam ser alimentadas indistintamente por qualquer das fontes;
*d*) A avaria de qualquer das fontes não comprometa a operacionalidade das restantes.

Artigo 93.º

**Fontes locais de energia de emergência**

1 — As fontes locais de energia de emergência, para apoio de instalações de potência reduzida, devem ser constituídas por baterias do tipo níquel-cádmio estanque, dotadas de dispositivos de carga e regulação automáticas.

2 — Os dispositivos referidos no número anterior devem garantir as seguintes funções:

*a*) Na presença de energia da fonte normal, assegurar a carga óptima dos acumuladores;
*b*) Após descarga por falha de alimentação da energia da rede, promover a sua recarga automática no prazo máximo de trinta horas, prazo durante o qual as instalações apoiadas pelas fontes devem permanecer aptas a funcionar.

3 — O tempo de autonomia a garantir pelas fontes deve ser adequado à instalação ou ao sistema apoiados.

Artigo 94.º

**Protecção dos circuitos das instalações de segurança**

1 — Os circuitos de alimentação das instalações de segurança devem ser independentes de quaisquer outros e protegidos por forma que qualquer ruptura, sobreintensidade ou defeito de isolamento num circuito não perturbe outros circuitos.

2 — Os circuitos de alimentação de sobrepressores de água para combate a incêndio e de ventiladores interessados no controlo de fumos devem ser dimensionados para as maiores sobrecargas que os motores possam suportar e protegidos apenas contra curto-circuitos.

3 — As canalizações eléctricas dos circuitos das instalações de segurança devem ser constituídas, ou protegidas, por elementos que assegurem, em caso de incêndio, a sua integridade durante o tempo necessário à evacuação, com um mínimo de uma hora.

4 — O disposto no número anterior não se aplica aos circuitos de alimentação de fontes locais de energia de emergência com autonomia igual ou superior a uma hora.

Artigo 95.º

**Sistemas de gestão técnica centralizada**

Nos edifícios que disponham de sistemas de gestão técnica centralizada, estes sistemas não devem interferir com as instalações relacionadas com a segurança contra incêndio, podendo apenas efectuar registos de ocorrências.

SUBSECÇÃO III

Instalações de iluminação

Artigo 96.º

**Iluminação normal dos locais de riscos B e D**

Nos locais de riscos B e D a protecção contra contactos indirectos dos circuitos de iluminação normal, quando exista, deve ser assegurada por forma que um defeito de isolamento num circuito não prive o local de iluminação.

Artigo 97.º

**Iluminação de segurança**

1 — As vias de evacuação de locais de risco D e os locais destinados a deficientes devem dispor de iluminação de circulação e de sinalização de saídas.

2 — Nos locais técnicos classificados de risco C devem ser instalados aparelhos de iluminação de ambiente, os quais podem consistir em blocos autónomos.

3 — Para além das situações previstas nos números anteriores, deve ser prevista iluminação de segurança sempre que exigido pela regulamentação aplicável.

Artigo 98.º

**Iluminação de ambiente e de circulação**

1 — Os aparelhos de iluminação de ambiente e de circulação devem ser localizados de modo que a relação entre a distância, medida em planta, entre dois aparelhos consecutivos e a sua altura em relação ao pavimento não seja superior a quatro.

2 — Nas instalações de iluminação de ambiente e de circulação as lâmpadas de descarga, quando existam, devem possuir tempos de arranque não superiores a quinze segundos.

3 — Os blocos autónomos de iluminação devem ser dotados de sistemas de telecomando que permitam colocá-los em estado de repouso fora dos períodos de ocupação dos espaços.

Artigo 99.º

**Sinalização de saídas**

1 — Os dispositivos de sinalização de saídas devem ser instalados nas seguintes condições:

*a*) Nos locais de permanência a distância, medida em planta, de qualquer ponto susceptível de ocupação ao dispositivo mais próximo não deve exceder 30 m;
*b*) Nas vias horizontais de evacuação de comprimento superior a 15 m devem ser montados dois dispositivos, no mínimo;
*c*) Nas vias verticais de evacuação deve ser montado um dispositivo por piso, no mínimo;
*d*) Nos locais de permanência e nas vias horizontais de evacuação acessíveis a público deve ser visível um dispositivo, pelo menos, a partir de qualquer ponto susceptível de ocupação.

2 — No caso de utilização de blocos autónomos, devem ser instalados sistemas de telecomando nas condições do n.º 3 do artigo anterior.

3 — Junto dos dispositivos de sinalização das saídas, e na sua linha de visão, não devem ser dispostos objectos ou sinais intensamente iluminados ou que, pela sua forma, cores ou dimensões, possam ocultar os dispositivos ou iludir os ocupantes, confundindo o sentido de saída.

SECÇÃO III

**Instalações de elevadores**

Artigo 100.º

**Isolamento da casa das máquinas**

As máquinas de elevadores com carga nominal superior a 100 kg devem ser instaladas em locais próprios, reservados a pessoal especializado e isolados dos restantes espaços do edifício, com excepção da caixa do elevador, por elementos de construção que garantam as seguintes classes de resistência ao fogo:

*a*) Paredes e pavimentos — CF 60;
*b*) Portas — CF 30.

Artigo 101.º

**Dispositivo de chamada em caso de incêndio**

1 — Os ascensores devem ser equipados com dispositivos de chamada em caso de incêndio, accionáveis por operação de uma fechadura localizada junto das portas de patamar do piso principal de saída do edifício, mediante uso de chave especial, e também a partir do quadro de sinalização e comando do sistema de alarme de incêndio, quando exista.

2 — O accionamento do dispositivo referido no número anterior deve ter os seguintes efeitos:

*a*) Envio das cabinas para o piso principal, onde devem ficar estacionadas com as portas abertas;
*b*) Anulação de todas as ordens de envio ou de chamada eventualmente registadas;
*c*) Neutralização dos botões de chamada dos patamares, dos botões de envio e de paragem das cabinas e dos dispositivos de comando de abertura das portas.

3 — Se, no momento do accionamento do dispositivo, qualquer das cabinas se encontrar em marcha, afastando-se do piso principal, deve parar, sem abertura das portas e, em seguida, ser enviada para o piso referido.

Artigo 102.º

**Ascensor para uso dos bombeiros em caso de incêndio**

1 — Nos edifícios de grande altura, em cada uma da zonas criadas pelos elementos verticais de compartimentação corta-fogo a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º, um dos ascensores, pelo menos, deve ser destinado a uso exclusivo dos bombeiros em caso de incêndio, nas condições dos números seguintes.

2 — O ascensor deve ser equipado com um dispositivo complementar do dispositivo de chamada indicado no artigo anterior, accionado por operação de uma fechadura localizada no interior da cabina, que restabeleça a operacionalidade dos botões de envio da cabina e dos dispositivos de comando de abertura das portas.

3 — O ascensor para uso dos bombeiros em caso de incêndio deve ainda satisfazer as seguintes condições:

*a*) Ter capacidade de carga nominal não inferior a 630 kg;
*b*) Ter portas de patamar e da cabina com largura não inferior a 0,8 m;
*c*) A duração teórica do percurso entre o piso de entrada do edifício, ou piso principal, e o último piso servido não ser superior a sessenta segundos;
*d*) Ser dotado de um sistema de intercomunicação entre a cabina e o piso principal, ou o posto de segurança;
*e*) Ser apoiado por fontes de energia de emergência, nas condições dos artigos 92.º e 94.º

Artigo 103.º

**Dispositivos de segurança contra a elevação anormal de temperatura**

1 — Os ascensores devem ser equipados com dispositivos de segurança contra a elevação anormal de temperatura, produzindo efeitos idênticos aos indicados no artigo 101.º por acção de detectores automáticos de temperatura, os quais devem ser integrados nas instalações de alarme dos edifícios, quando existam.

2 — Os detectores referidos no número anterior devem ser instalados por cima das vergas das portas de patamar, regulados para a temperatura de 70ºC, e na casa das máquinas dos ascensores, regulados para a temperatura de 40ºC.

Artigo 104.º

**Indicativos de segurança**

Junto dos acessos aos ascensores deve ser afixada a inscrição «Não utilizar o ascensor em caso de incêndio».

SECÇÃO IV

**Instalações de aquecimento e de tratamento de ar**

SUBSECÇÃO I

Centrais térmicas

Artigo 105.º

**Exigências de estabelecimento**

Os aparelhos ou grupos de aparelhos para aquecimento de fluidos por combustão, com potência útil total superior a 20 kW, devem ser instalados em centrais térmicas de acesso reservado a pessoal especializado, estabelecidas nas condições dos artigos seguintes.

Artigo 106.º

**Condições de isolamento**

1 — As centrais térmicas com potência útil total instalada não superior a 70 kW devem ser separadas dos restantes espaços do edifício por elementos de construção que garantam as seguintes classes de resistência ao fogo:

*a*) Paredes e pavimentos — CF 60;
*b*) Portas — CF 30.

2 — As centrais térmicas com potência útil total instalada superior a 70 kW mas não superior a 2000 kW devem ser separadas dos restantes espaços do edifício por elementos de construção que garantam as seguintes classes de resistência ao fogo:

*a*) Paredes e pavimentos — CF 90;
*b*) Portas — CF 60.

3 — As centrais térmicas com potência útil total instalada superior a 2000 kW não são permitidas no interior de edifícios escolares.

Artigo 107.º

**Aparelhos de produção de calor**

1 — Os aparelhos de produção de calor instalados sobre o pavimento devem ser montados em maciços com a altura mínima de 0,1 m, construídos com materiais da classe M 0.

2 — Em torno dos aparelhos devem ser reservados corredores com largura adequada para assegurar a manobra dos órgãos de comando e de regulação, bem como as operações de manutenção, conservação e limpeza.

Artigo 108.º

**Ventilação e evacuação de efluentes de combustão**

1 — As centrais térmicas devem dispor de sistemas de ventilação permanente, compreendendo aberturas para admissão de ar fresco, localizadas junto ao pavimento, e aberturas para evacuação do ar ambiente, localizadas junto ao tecto, ambas com secção não inferior a 0,01 $m^2$.

2 — A evacuação dos efluentes dos aparelhos de combustão deve ser feita para o exterior do edifício por meio de condutas estanques, construídas com materiais da classe M 0, nas condições do artigo 31.º

3 — As condutas referidas no número anterior não devem ter percursos no interior de locais de depósito ou de armazenamento de combustíveis, nem de locais de riscos B ou D.

Artigo 109.º

**Dispositivos de corte de emergência**

1 — Nas centrais térmicas de potência útil total instalada superior a 20 kW os circuitos de alimentação de energia eléctrica e as canalizações de abastecimento de combustível aos aparelhos devem ser equipados com dispositivos de corte, de accionamento manual, que assegurem a interrupção imediata do funcionamento dos aparelhos.

2 — Os dispositivos referidos no número anterior devem ser accionados por órgãos de comando situados no exterior das centrais, junto dos seus acessos, em locais visíveis e convenientemente sinalizados.

Artigo 110.º

**Passagem de canalizações ou condutas**

Não é permitida a passagem pelo interior das centrais térmicas de canalizações para transporte de fluidos combustíveis, de canalizações eléctricas afectas a instalações de segurança ou de condutas de ventilação e tratamento de ar que as não sirvam em exclusivo.

Artigo 111.º

**Matérias perigosas**

Nas centrais térmicas não é permitido o emprego, como combustível, de líquidos inflamáveis com ponto de inflamação inferior a 55ºC nem o armazenamento de matérias inflamáveis.

SUBSECÇÃO II

Ventilação e condicionamento de ar

Artigo 112.º

**Condições de isolamento de unidades de cobertura**

As unidades de cobertura destinadas a aquecimento ou a refrigeração por ar forçado, ou a condicionamento de ar, que comportem aparelhos de combustão com potência útil superior a 200 kW devem ser alojadas em centrais térmicas satisfazendo as condições do n.º 2 do artigo 106.º

Artigo 113.º

**Dispositivo central de segurança**

1 — Com a excepção prevista no n.º 3, as instalações de ventilação, de aquecimento por ar forçado e de condicionamento de ar devem ser dotadas de um dispositivo de segurança que assegure automaticamente a paragem dos ventiladores e dos aparelhos de aquecimento, quando existam, sempre que a temperatura do ar na conduta ultrapasse 120ºC.

2 — Os dispositivos referidos no número anterior devem ser instalados na origem das condutas principais, imediatamente a jusante dos aparelhos de aquecimento, quando existam, e duplicados por dispositivos de accionamento manual bem visíveis e convenientemente sinalizados.

3 — Os dispositivos centrais de segurança não são requeridos nos casos em que o aquecimento do ar se realize em permutadores de calor nos quais a temperatura do fluido no circuito primário não possa exceder 110ºC.

Artigo 114.º

**Baterias de resistências eléctricas dispostas nos circuitos de ar forçado**

1 — As baterias de resistências eléctricas dispostas nos circuitos de ar forçado devem ser protegidas por invólucros constituídos por materiais da classe M 0.

2 — Os materiais combustíveis eventualmente existentes no interior das condutas em que as baterias se encontrem instaladas devem ser resguardados da radiação directa das resistências.

3 — Imediatamente a jusante de cada bateria, a uma distância máxima de 0,15 m, devem ser instalados corta-circuitos térmicos que assegurem o corte no fornecimento de energia às baterias quando a temperatura do ar na conduta ultrapasse 120ºC.

4 — A alimentação de energia eléctrica das baterias centrais ou terminais deve ser impossibilitada em caso de não funcionamento dos ventiladores de impulsionamento de ar.

Artigo 115.º

**Condutas de distribuição de ar**

1 — Os materiais das condutas de distribuição de ar, bem como quaisquer outros aplicados no seu interior, devem ser da classe M 0.

2 — O disposto no número anterior não se aplica a acessórios de dispositivos terminais de condutas exclusivas aos locais que servem.

3 — Os materiais de isolamento térmico aplicados na face exterior das condutas, bem como os materiais de correcção acústica aplicados localmente no seu interior, devem garantir a classe M 1.

4 — Não é exigida qualificação de reacção ao fogo às juntas das condutas.

5 — Os motores de accionamento dos ventiladores devem ser instalados fora dos circuitos de ar, excepto se forem equipados com dispositivos térmicos de corte automático da alimentação de energia eléctrica em caso de sobreaquecimento.

6 — As condutas de ventilação dos locais de riscos B e D não devem servir locais de risco C.

Artigo 116.º

**Filtros**

1 — Os elementos de filtragem de ar utilizados em centrais de tratamento com capacidade superior a 10 000 $m^3$ de ar por hora devem satisfazer as condições indicadas nos números seguintes.

2 — As caixas que comportam os filtros devem ser construídas com materiais da classe M 0, excepto no que se refere a colas e a juntas de estanquidade, e ser afastadas de 0,2 m de quaisquer materiais combustíveis, ou deles separadas por painéis que assegurem protecção equivalente.

3 — Os materiais constituintes dos filtros devem, em geral, garantir a classe de reacção ao fogo M 3, podendo, contudo, ser da classe M 4, ou não classificados, desde que sejam regeneráveis através de lavagem por água nas suas caixas e a massa dos materiais referidos seja limitada a 0,5 g por metro cúbico por hora de caudal da instalação.

4 — Imediatamente a jusante de cada conjunto de filtros devem ser instalados detectores de fumo que assegurem, quando activados, o corte no fornecimento de energia aos ventiladores e às baterias de aquecimento, quando existam, bem como a interrupção da conduta respectiva.

5 — No caso de utilização de filtros de óleo, devem ser tomadas medidas para evitar o seu derrame acidental para as condutas.

6 — Devem ser instaladas tomadas de pressão a montante e a jusante de cada conjunto de filtros, para determinação do seu grau de colmatação.

7 — Junto ao acesso das caixas que alojam filtros devem ser afixadas placas metálicas com a inscrição «Perigo de incêndio — Filtro com poeiras inflamáveis».

Artigo 117.º

**Bocas de insuflação e de extracção**

As bocas de insuflação e de extracção acessíveis ao público devem ser protegidas por grelhagens com malha de dimensões não superiores a 10 mm, ou por outros elementos de eficácia semelhante contra a introdução de objectos estranhos nas condutas.

SUBSECÇÃO III

Aparelhos de aquecimento autónomos

Artigo 118.º

**Condições de utilização**

1 — Nos locais com lotação superior a 500 pessoas não é permitida a instalação de aparelhos de aquecimento autónomos.

2 — Nos restantes locais de risco B, nos locais de risco D e nas vias de evacuação de qualquer local apenas são permitidos aparelhos autónomos exclusivamente alimentados a energia eléctrica que não apresentem resistências em contacto directo com o ar.

3 — Os aparelhos autónomos a que se refere o número anterior devem ser fixados às paredes ou aos pavimentos.

4 — A potência total de aparelhos de aquecimento autónomos utilizados em locais com camas não deve exceder 4 kW.

Artigo 119.º

**Aparelhos autónomos de combustão**

Não é permitida a instalação de aparelhos autónomos de combustão nos edifícios escolares.

SECÇÃO V

**Instalações de confecção de alimentos**

Artigo 120.º

**Instalação de aparelhos de confecção de alimentos**

1 — Os aparelhos, ou grupos de aparelhos, com potência útil total instalada superior a 20 kW devem ser instalados em cozinhas isoladas, nas condições do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 24.º

2 — Nos espaços acessíveis a utentes, tais como bares, os aparelhos de confecção ou de regeneração de alimentos devem ser fixos, com excepção dos que disponham de potência inferior a 4 kW.

3 — Quando sejam utilizados aparelhos autónomos de combustão para confecção de alimentos, devem ser observadas as seguintes disposições:

*a*) Os elementos incandescentes ou inflamados dos aparelhos devem ser protegidos por forma a prevenir contactos acidentais e projecções de partículas para o seu exterior;
*b*) Os aparelhos que utilizem combustíveis líquidos ou gasosos devem ser dotados de dispositivos de corte automático de fornecimento de combustível;
*c*) Os aparelhos devem ser fixados sobre elementos construídos com materiais da classe M 0;
*d*) A distância mínima dos aparelhos de queima a quaisquer partes inflamáveis deve ser de 0,5 m, excepto se aquelas partes forem protegidas com materiais isolantes térmicos da classe M 0, caso em que pode ser reduzida para 0,25 m;
*e*) A evacuação dos efluentes dos aparelhos deve ser feita para o exterior do edifício por meio de condutas estanques, construídas com materiais da classe M 0, nas condições do artigo 31.º;
*f*) Os aparelhos sem circuito de queima estanque apenas são permitidos em locais dotados de aberturas para ventilação que assegurem, no mínimo, uma renovação de ar por hora, ou, no caso de aparelhos não ligados a condutas de evacuação dos produtos de combustão, duas renovações por hora.

Artigo 121.º

**Ventilação e evacuação de fumos**

1 — As cozinhas referidas no n.º 1 do artigo anterior devem ser dotadas de aberturas para admissão de ar em quantidade necessária ao bom funcionamento dos aparelhos de queima, bem como de instalações para evacuação de fumos, vapores e ar viciado, de modo a proporcionar um número adequado de renovações por hora.

2 — As instalações de evacuação referidas no número anterior devem ser concebidas para poder funcionar como instalações de desenfumagem em caso de incêndio, nas condições do capítulo VIII.

3 — Os apanha-fumos devem ser construídos com materiais da classe de reacção ao fogo M 0.

4 — O circuito de extracção de ar deve comportar um filtro, ou uma caixa, para depósito de matérias gordurosas.

Artigo 122.º

**Dispositivos de corte de emergência**

As cozinhas com potência útil total instalada superior a 20 kW devem ser equipadas com dispositivos de corte, instalados junto ao respectivo acesso principal, que assegurem a interrupção do fornecimento de energia aos aparelhos por accionamento manual, qualquer que seja o tipo de combustível ou energia utilizados.

SECÇÃO VI

**Outras instalações técnicas**

Artigo 123.º

**Instalações de armazenamento e utilização de líquidos e gases combustíveis**

1 — Para satisfação das exigências de segurança expressas no artigo 88.º devem ser atendidas as disposições da regulamentação de segurança em vigor relativa a estas instalações.

2 — Os locais onde sejam armazenados ou utilizados líquidos inflamáveis em quantidade superior a 10 l devem ser dotados de ventilação natural permanente por meio de aberturas inferiores e superiores criteriosamente distribuídas, com secção total não inferior a 1 % da sua área, com um mínimo de 0,10 $m^2$.

3 — Os locais previstos no artigo 71.º devem ser separados dos restantes espaços do edifício por paredes e pavimentos da classe CF 90 e portas da classe CF 60.

Artigo 124.º

**Instalações de pára-raios**

Os edifícios devem, sempre que aconselhável ou necessário, de acordo com os critérios da Direcção-Geral da Energia, ser dotados de uma instalação de protecção contra descargas atmosféricas.

CAPÍTULO VI

**Instalações de alarme**

SECÇÃO I

**Critérios de segurança e definições**

Artigo 125.º

**Critérios de segurança**

Os edifícios devem ser equipados com instalações que permitam, em caso de emergência, difundir avisos de evacuação para os seus ocupantes, alertar os bombeiros e accionar os dispositivos previstos para intervir em caso de incêndio.

Artigo 126.º

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) «Alarme restrito», o sinal sonoro ou óptico emitido para prevenir o pessoal do edifício afecto à segurança de uma situação de incêndio;
*b*) «Alarme geral», o sinal sonoro, eventualmente acompanhado de sinais ópticos, emitido para difundir o aviso de evacuação aos ocupantes do edifício;
*c*) «Alerta», a mensagem de socorro transmitida aos bombeiros.

SECÇÃO II

**Composição e princípios de funcionamento das instalações**

Artigo 127.º

**Composição das instalações**

As instalações de alarme podem ser constituídas pelos seguintes componentes:

*a*) Dispositivos de accionamento do alarme, que podem ser de operação manual ou de actuação automática (detectores de incêndio);
*b*) Centrais e quadros de comando e de sinalização;
*c*) Sinalizadores de alarme restrito;
*d*) Difusores de alarme geral;
*e*) Equipamentos de transmissão da mensagem de alerta;
*f*) Dispositivos de comando das instalações de segurança;
*g*) Fontes de energia de emergência.

Artigo 128.º

**Princípios de funcionamento das instalações**

1 — Nos períodos de exploração do edifício as instalações devem estar no estado de vigília, facto que deve ser sinalizado na central, quando exista.

2 — A actuação de um dispositivo de accionamento do alarme deve provocar, de imediato, o funcionamento do alarme restrito e dos dispositivos de comando das instalações interessadas na segurança.

3 — Nos edifícios de pequeno porte e que não disponham de locais com camas nem de pessoal afecto à segurança, a actuação de um dispositivo de accionamento do alarme deve provocar, de imediato, o funcionamento do alarme geral.

4 — Nos outros edifícios deve existir uma temporização entre os alarmes restrito e geral, de modo a permitir a intervenção do pessoal afecto à segurança, para extinção eventual da causa que lhe deu origem, sem proceder à evacuação.

5 — A temporização referida no número anterior deve ter duração adaptada às características do edifício, devendo ainda ser previstos meios de proceder à sua anulação, sempre que seja considerado oportuno.

6 — O alarme geral deve ser claramente audível em todos os locais do edifício, ter possibilidade de soar durante o tempo necessário à evacuação dos seus ocupantes, com um mínimo de cinco minutos, e ser ligado ou desligado a qualquer momento.

7 — Uma vez desencadeados, os processos de alarme e as acções de comando das instalações de segurança não devem ser interrompidos em caso de ocorrência de rupturas, sobreintensidades ou defeitos de isolamento nos circuitos dos dispositivos de accionamento.

8 — A transmissão do alerta, quando automática, deve ser simultânea com a difusão do alarme geral.

SECÇÃO III

**Características dos componentes das instalações**

Artigo 129.º

**Dispositivos de accionamento do alarme**

Os dispositivos de accionamento manual do alarme devem ser instalados nos caminhos horizontais de evacuação, em pontos criteriosamente escolhidos para evitar o seu uso indevido, sempre que possível junto às saídas dos pisos e a locais sujeitos a riscos especiais, a cerca de 1,5 m do pavimento, e por forma que não sejam ocultados por quaisquer elementos decorativos ou outros, nem por portas, quando abertas.

Artigo 130.º

**Difusores de alarme geral**

1 — Os difusores de alarme geral devem, sempre que possível, ser instalados fora do alcance dos ocupantes e, no caso de se situarem a uma altura do pavimento inferior a 2,25 m, ser protegidos por elementos que os resguardem de danos acidentais.

2 — O sinal emitido deve ser inconfundível com qualquer outro, nomeadamente com o utilizado para sinalizar os tempos lectivos, e audível em todos os locais do edifício susceptíveis de ocupação.

3 — No caso de difusores de alarme geral integrados em unidades autónomas, estas devem assegurar as seguintes funções:

*a*) Alimentação dos difusores em caso de falha no abastecimento de energia da rede, nas condições do artigo 93.º;
*b*) Exploração da informação recebida permitindo, quer a difusão imediata do alarme geral, quer a sinalização do alarme restrito na central, e a posterior difusão do alarme geral, mediante sinal de comando proveniente daquela;
*c*) Interrupção do sinal de alarme geral, quer por meios manuais, quer de forma automática, após um tempo determinado;
*d*) Possibilidade de comando das instalações de segurança do edifício que lhes sejam afectas.

4 — Nos locais equipados com instalações de sonorização, o sinal de alarme geral pode consistir numa mensagem gravada, previamente aprovada pelo SNB, prescrevendo claramente a ordem de evacuação, a qual deve ser automaticamente difundida após a interrupção do programa normal.

Artigo 131.º

**Centrais de comando e de sinalização**

As centrais de comando e de sinalização das instalações devem ser situadas em locais reservados ao pessoal afecto à segurança do edifício e assegurar as seguintes funções:

*a*) Alimentação dos dispositivos de accionamento do alarme;
*b*) Alimentação dos difusores de alarme geral, no caso de estes não serem constituídos por unidades autónomas;
*c*) Sinalização de presença de energia de rede e, no caso de possuírem fonte de energia autónoma, sinalização de avaria do respectivo carregador;
*d*) Sinalização sonora e óptica de alarme restrito;
*e*) Sinalização do estado de vigília das instalações;
*f*) Sinalização de avaria nos circuitos dos dispositivos de accionamento de alarme;
*g*) Comando de accionamento e de interrupção do alarme geral;
*h*) Temporização do sinal de alarme geral, quando exigido;
*i*) Comando dos sistemas de segurança do edifício, quando exigido.

Artigo 132.º

**Fontes de energia de emergência**

1 — As fontes de energia de emergência devem assegurar o funcionamento das instalações de alarme no caso de falha na alimentação de energia da rede pública, nas condições do artigo 93.º

2 — As fontes devem ser incorporadas na central ou nas unidades autónomas de alarme e assegurar o funcionamento dos sistemas, colocados no estado de vigília, por um período mínimo de doze horas, seguido de um período de cinco minutos no estado de alarme geral.

3 — As fontes de energia de emergência que apoiam as instalações de alarme não podem servir quaisquer outras instalações.

Artigo 133.º

**Meios de transmissão do alerta**

1 — Os meios de transmissão do alerta para os bombeiros podem consistir em postos telefónicos ligados à rede pública ou em transmissores automáticos ligados a linhas telefónicas, comutáveis ou privativas.

2 — Nos postos referidos no número anterior deve ser afixado de forma clara o número de telefone da corporação de bombeiros.

SECÇÃO IV

**Concepção das instalações de alarme**

Artigo 134.º

**Edifícios de grande altura ou com área bruta de construção igual ou superior a 2000 m$^2$**

1 — Os edifícios de grande altura ou com área bruta de construção igual ou superior a 2000 m$^2$ devem ser dotados de instalações compreendendo os seguintes componentes:

*a*) Dispositivos de accionamento manual de alarme, além de eventuais dispositivos de accionamento automático;
*b*) Centrais de comando e sinalização, com dispositivos de temporização do alarme geral e comando dos sistemas de segurança do edifício;
*c*) Difusores de alarme geral;
*d*) Fontes de energia de emergência.

2 — O alerta deve ser transmitido de forma automática.

Artigo 135.º

**Edifícios de média altura e com área bruta de construção inferior a 2000 m$^2$**

1 — Os edifícios de média altura e com área bruta de construção inferior a 2000 m$^2$ devem ser dotados

de instalações compreendendo os seguintes componentes:

*a*) Dispositivos de accionamento manual de alarme, além de eventuais dispositivos de accionamento automático;
*b*) Quadros de comando e sinalização, assegurando as funções descritas nas alíneas *a*) a *g*) do artigo 131.º;
*c*) Difusores de alarme geral.

2 — O sinal de alarme geral pode ser difundido em simultâneo com o de alarme restrito.
3 — O alerta pode ser transmitido por posto telefónico ligado à rede pública.

Artigo 136.º

**Outros edifícios**

1 — Com excepção dos casos previstos no n.º 1 do artigo 19.º, os edifícios não abrangidos pelo disposto nos artigos 134.º e 135.º podem dispor de sistemas simplificados de alarme, compreendendo apenas dispositivos de accionamento manual e difusores de alarme geral, podendo o alerta ser transmitido nas condições do artigo anterior.
2 — Os sistemas simplificados de alarme podem não satisfazer o disposto no artigo 9.º desde que apresentem fiabilidade suficiente para o fim a que se destinam.
3 — Nos edifícios com um único piso e lotação não superior a 50 pessoas o alarme pode ser dado por quaisquer dispositivos sonoros claramente audíveis, tais como sinetas ou campainhas.

Artigo 137.º

**Casos particulares**

1 — Os edifícios que comportem locais de risco D devem ser dotados de instalações de alarme nas condições do artigo 134.º, compreendendo ainda detectores automáticos de incêndio nas vias de evacuação e nos locais de risco C.
2 — Os edifícios com altura superior a 60 m devem dispor de detectores automáticos de incêndio em todos os locais de riscos A, B, C e D, bem como nas vias de evacuação.
3 — Nos espaços de qualquer edifício que apresentem condições de risco especialmente gravosas pode a entidade licenciadora impor uma instalação de detecção automática de incêndio.

## CAPÍTULO VII

## Meios de extinção

### SECÇÃO I

### Critérios de segurança e meios exigíveis

Artigo 138.º

**Critérios de segurança**

Os edifícios devem dispor de meios próprios de intervenção que permitam a actuação imediata sobre focos de incêndio pelos seus ocupantes e de meios que facilitem aos bombeiros o lançamento rápido das operações de socorro.

Artigo 139.º

**Meios de extinção exigíveis**

Os meios de extinção a exigir nos edifícios podem ser os seguintes:

*a*) Extintores portáteis, redes de incêndio armadas e outros meios de primeira intervenção;
*b*) Colunas secas ou húmidas;
*c*) Hidrantes exteriores;
*d*) Outros meios a exigir pela entidade licenciadora, de acordo com as disposições deste capítulo.

### SECÇÃO II

### Meios de primeira intervenção

#### SUBSECÇÃO I

#### Meios de extinção portáteis

Artigo 140.º

**Condições gerais de instalação de extintores**

1 — Os edifícios devem, em regra, ser equipados com extintores portáteis, da classe de eficácia 8 A, adequadamente distribuídos, à razão de 18 l de agente extintor padrão por 500 $m^2$ de área de pavimento do piso em que se situem, com um mínimo de dois, e por forma que a distância a percorrer de qualquer ponto susceptível de ocupação até ao extintor mais próximo não exceda 15 m.
2 — Os extintores devem ser instalados em locais bem visíveis e convenientemente sinalizados, sempre que possível nas comunicações horizontais ou no interior das câmaras corta-fogo, quando existam, e colocados de modo que o seu manípulo fique a cerca de 1,2 m do pavimento.

Artigo 141.º

**Casos particulares**

1 — Devem ser dotados de extintores de água pulverizada com capacidade unitária de 6 l os seguintes locais:

*a*) Arquivos;
*b*) Cozinhas e lavandarias;
*c*) Depósitos e arrecadações;
*d*) Locais de recolha de lixo.

2 — Nos arquivos, depósitos ou arrecadações em que a natureza do seu conteúdo não aconselhe o emprego de água deve ser utilizado agente extintor apropriado, em quantidade equivalente.
3 — Nos laboratórios, nas oficinas e nos depósitos de líquidos inflamáveis devem ser instalados extintores utilizando agentes de acordo com os seguintes critérios:

*a*) Pó químico para líquidos inflamáveis;
*b*) Anidrido carbónico para aparelhos eléctricos;
*c*) Água, com eventual aditivo molhante, para madeira, papel, cartão e plástico.

4 — Nos parques de estacionamento devem ser instalados extintores portáteis ou móveis, das classes 13 A ou 21 B, ou extintores polivalentes das classes 13 A/21 B.
5 — Nos locais afectos a serviços eléctricos e nas casas das máquinas dos elevadores, devem ser dispostos extintores das classes 8 A ou 10 B, contendo anidrido car-

bónico, pó químico polivalente ou outro agente apropriado aos riscos correspondentes.

6 — Nas centrais térmicas com potência útil não superior a 70 kW devem ser instalados extintores adequados ao combustível utilizado.

7 — Nas centrais térmicas com potência útil superior a 70 kW devem ser instalados os seguintes meios de primeira intervenção, consoante o tipo de combustível utilizado:

*a*) Nos casos de combustível sólido ou líquido:
  *aa*) Um recipiente com 100 l de areia e uma pá;
  *bb*) Extintores da classe 34 B, à razão de dois por queimador, com um máximo exigível de quatro;

*b*) Nos casos de combustível gasoso, um extintor de pó químico polivalente, das classes 5 A/34 B.

SUBSECÇÃO II

Redes de incêndio armadas

Artigo 142.º

**Exigências de estabelecimento**

Devem ser servidos por redes de incêndio armadas os espaços que se encontrem em qualquer das seguintes circunstâncias:

*a*) Locais que possam receber mais de 200 pessoas;
*b*) Zonas do edifício de acesso difícil, por serem situadas em empreendimentos complexos, ou que não apresentem uma organização simples dos espaços interiores, sempre que exigido pela entidade licenciadora.

Artigo 143.º

**Número e localização das bocas de incêndio**

1 — As bocas de incêndio devem ser dispostas por forma que:

*a*) Permitam atingir todos os pontos do espaço a proteger a uma distância não superior a 5 m;
*b*) O seu manípulo de manobra se situe a uma altura do pavimento não superior a 1,5 m;
*c*) Sempre que possível, exista uma boca de incêndio a uma distância não superior a 5 m de cada saída do piso.

2 — Nas proximidades das bocas de incêndio deve existir um espaço desimpedido e livre de quaisquer elementos que possam comprometer o seu acesso ou a sua manobra, com área mínima, medida em planta, de 1 $m^2$ e altura mínima de 2 m.

Artigo 144.º

**Características das bocas de incêndio**

1 — As bocas de incêndio devem ter calibre mínimo de 25 mm e ser armadas com mangueiras semi-rígidas do mesmo calibre, dotadas de difusor de três posições, enroladas em carretéis.

2 — Os carretéis devem ser devidamente sinalizados e, se forem encerrados em armários, as portas respectivas não podem ter fechadura.

Artigo 145.º

**Redes de alimentação e disponibilidades de água**

1 — A alimentação das bocas de incêndio deve, em geral, ser assegurada por canalizações independentes a partir do ramal de ligação do edifício.

2 — A rede de alimentação das bocas de incêndio deve garantir as seguintes condições, em cada boca de incêndio em funcionamento, com metade das bocas abertas, com um máximo exigível de quatro:

*a*) Pressão dinâmica mínima de 250 kPa;
*b*) Caudal instantâneo mínimo de 1,5 l/s.

3 — Nos casos em que as condições de pressão e de caudal exigidas no número anterior sejam asseguradas por grupos sobrepressores accionados a energia eléctrica, estes devem ser apoiados por fontes de energia de emergência, nas condições dos artigos 92.º e 94.º

4 — Sempre que a entidade licenciadora o exija, em zonas onde o sistema de abastecimento público não apresente garantias de continuidade, pressão ou caudal, devem ser previstas reservas de água que assegurem o funcionamento da rede durante uma hora nas condições indicadas no n.º 2.

Artigo 146.º

**Controlo da pressão da água**

A pressão da água nas redes de incêndio deve ser indicada por meio de manómetros instalados nos seus pontos mais desfavoráveis.

SECÇÃO III

**Colunas secas ou húmidas**

Artigo 147.º

**Exigências de estabelecimento**

Os pisos situados a uma altura superior a 20 m ou a mais de 9 m abaixo do piso de saída devem ser servidos por colunas secas ou húmidas instaladas em todas as vias verticais de evacuação protegidas que lhes dêem acesso.

Artigo 148.º

**Características das colunas**

1 — Cada coluna deve ter diâmetro nominal não inferior a 70 mm e ser dotada, em cada piso que serve, de duas bocas de incêndio.

2 — As colunas que sirvam pisos situados a uma altura superior a 28 m devem ter diâmetro nominal não inferior a 100 mm.

3 — As colunas húmidas devem ser dotadas de meios, designadamente bocas exteriores e válvulas, que permitam a sua utilização como colunas secas em caso de necessidade.

Artigo 149.º

**Localização e características das bocas**

1 — Ao nível de cada piso servido, as bocas de incêndio interiores devem ser dispostas nas comunicações verticais, ou nas câmaras corta-fogo, quando existam, ser devidamente tamponadas e satisfazer as exigências da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 143.º

2 — As bocas exteriores de alimentação das colunas devem ser devidamente protegidas e sinalizadas.

3 — Os modelos das bocas exteriores e interiores devem ser definidos pelo SNB.

SECÇÃO IV

**Hidrantes exteriores**

Artigo 150.º

**Exigências e condições de estabelecimento**

1 — A localização dos hidrantes exteriores deve ser definida pelos serviços camarários, ouvidas as corporações de bombeiros locais, de acordo com os seguintes critérios:

*a*) Sempre que seja viável dispor de um ramal de alimentação com diâmetro nominal igual ou superior a 90 mm, devem ser instalados marcos de água junto ao lancil dos passeios que marginam as vias de acesso referidas no artigo 13.º de modo que um marco, pelo menos, fique situado a uma distância não superior a 100 m de qualquer entrada do edifício;
*b*) Nos casos em que não seja possível dispor de ramais nas condições da alínea anterior, devem ser consideradas bocas de incêndio situadas nas paredes exteriores do edifício através das quais se preveja realizar as operações de combate ao incêndio, as quais devem ser alimentadas por ramais com diâmetro nominal não inferior a 45 mm.

2 — Os modelos dos marcos de água e das bocas de incêndio exteriores devem ser definidos pelo SNB.

SECÇÃO V

**Outros meios de extinção**

Artigo 151.º

**Exigências e condições de estabelecimento**

1 — Nos locais do edifício que apresentem riscos especiais ou fortemente agravados, e não considerados nos artigos anteriores, pode a entidade licenciadora exigir outros meios de extinção, manuais ou automáticos, quer por água, quer por outro agente extintor considerado apropriado.

2 — Nomeadamente, podem ser exigidas instalações de extinção automática nos locais seguintes:

*a*) Locais de risco C com alturas de armazenagem superiores a 3 m;
*b*) Locais de depósito ou armazenamento significativo de artigos de papel;
*c*) Apanha-fumos das cozinhas a que se refere o n.º 1 do artigo 120.º

CAPÍTULO VIII

**Controlo de fumos em caso de incêndio**

SECÇÃO I

**Critérios de segurança e definições**

Artigo 152.º

**Critérios de segurança**

Os edifícios devem ser dotados de meios que promovam a evacuação dos gases e dos fumos do local de origem do incêndio, arrefecendo o seu ambiente, e que previnam a sua intrusão nas zonas não sinistradas, preservando, nomeadamente, as vias de evacuação.

Artigo 153.º

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) «Exaustor de fumos», o dispositivo instalado na cobertura do edifício e susceptível de abertura em caso de incêndio, permitindo a saída dos fumos para o exterior por meios naturais;
*b*) «Área livre de um vão de fachada, de uma boca de ventilação ou de um exaustor de fumos», a área geométrica interior da abertura efectivamente desobstruída para passagem de ar, tendo em conta a eventual existência de grelhas;
*c*) «Área útil de um vão de fachada, de uma boca de ventilação ou de um exaustor de fumos», a área equivalente de abertura para passagem dos fumos, tendo em conta a influência dos ventos e das eventuais deformações provocadas pelo aquecimento excessivo;
*d*) «Painel de cantonamento», o elemento vertical de separação, constituído por elementos de construção do edifício, ou por quaisquer outros componentes rígidos e estáveis, desde que sejam construídos com materiais da classe M 0 e apresentem classe de resistência ao fogo EF 15, montado no tecto de um local, que previna a propagação horizontal dos fumos;
*e*) «Pé-direito de referência», a média aritmética do maior e do menor dos pés-direitos de um local ou de uma via;
*f*) «Zona livre de fumos», o espaço compreendido entre o pavimento e a face inferior dos painéis de cantonamento ou, nos casos em que estes não existam, a face inferior dos lintéis das portas;
*g*) «Zona enfumada», o espaço compreendido entre a zona livre de fumos e a cobertura ou o tecto.

SECÇÃO II

**Métodos de controlo de fumos e exigências de estabelecimento**

Artigo 154.º

**Métodos de controlo de fumos**

1 — O controlo dos fumos produzidos no incêndio pode ser realizado por desenfumagem, a qual consiste num arejamento para libertação dos mesmos, ou pelo estabelecimento de sobrepressão num local relativamente aos locais adjacentes, com o objectivo de o proteger da intrusão dos fumos.

2 — A desenfumagem pode ser passiva, quando realizada por tiragem térmica natural, ou activa, nos casos em que se utilizem meios mecânicos.

3 — As instalações de desenfumagem passiva compreendem aberturas para admissão de ar e para evacuação dos fumos, ligadas ao exterior, quer directamente, quer através de condutas.

4 — Nas instalações de desenfumagem activa os fumos são extraídos por meios mecânicos e a admissão de ar pode ser realizada por meios naturais ou mecânicos.

5 — As instalações de ventilação e de tratamento de ar dos edifícios podem participar no controlo dos fumos produzidos no incêndio, desde que sejam satisfeitas as exigências expressas neste capítulo.

Artigo 155.º

**Exigências de estabelecimento de instalações de controlo de fumos**

1 — Devem ser dotados de instalações de controlo de fumos os seguintes espaços:

*a*) Vias verticais de evacuação enclausuradas sempre que:

*aa*) Sirvam três ou mais pisos;
*bb*) Sirvam pisos com locais com camas;

*b*) Vias horizontais de evacuação enclausuradas, sempre que:

*aa*) Sirvam locais com camas;
*bb*) Se situem em edifícios de grande altura ou em pisos enterrados;
*cc*) Tenham comprimento superior a 30 m;

*c*) Comunicações horizontais estabelecidas entre locais de alojamento e os pátios interiores prolongados até ao topo do edifício nas condições previstas na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 20.º, no caso de serem cobertos;
*d*) Galerias de ligação entre edifícios, ou corpos do mesmo edifício, sempre que não sejam estabelecidas ao ar livre;
*e*) Locais de risco B, arquivos, depósitos e arrecadações, sempre que tenham área superior a 300 $m^2$;
*f*) Cozinhas, na situação prevista no n.º 1 do artigo 120.º;
*g*) Pátios interiores prolongados até ao topo do edifício previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 20.º, no caso de serem cobertos.

2 — O controlo de fumos em vias verticais de evacuação de edifícios de grande altura deve ser efectuado por sistemas de sobrepressão, que devem ser duplicados por sistemas de desenfumagem passiva de emergência com manobra reservada aos bombeiros.

3 — O controlo de fumos em vias horizontais de evacuação de edifícios de grande altura deve ser efectuado por sistemas de desenfumagem activa de arranque automático, com admissão de ar pelas caixas de escada ou pela câmara corta-fogo que lhes dê acesso.

4 — O controlo de fumos em cozinhas ligadas às salas de refeições deve ser efectuado por sistemas de desenfumagem activa, os quais devem compreender painéis de cantonamento dispostos entre as cozinhas e as salas de refeições.

SECÇÃO III

**Características gerais das instalações**

Artigo 156.º

**Localização das tomadas exteriores de ar e das aberturas para descarga de fumos**

1 — As tomadas exteriores de ar (vãos de fachada ou bocas de condutas) devem ser dispostas em zonas resguardadas dos fumos produzidos no incêndio.

2 — As aberturas para descarga dos fumos (exaustores, vãos de fachada e bocas de condutas) devem ser dispostas de acordo com as exigências expressas nos artigos 45.º, 50.º e 51.º, a menos que sejam providenciados meios de protecção adequados e expressamente autorizados pela entidade licenciadora.

Artigo 157.º

**Vãos de fachada permitidos nas instalações**

Nas instalações de controlo de fumos apenas são considerados os vãos de fachada cujos dispositivos de obturação possam abrir segundo um ângulo superior a 60º

Artigo 158.º

**Características das bocas de ventilação interiores**

1 — As bocas de admissão de ar e de evacuação de fumos dispostas no interior do edifício devem permanecer normalmente fechadas por obturadores, excepto nos casos em que sirvam condutas exclusivas a um piso, ou nas instalações de ventilação e de tratamento de ar que participem no controlo de fumos.

2 — Os obturadores referidos no número anterior devem ser construídos com materiais da classe M 0 e apresentar classe pára-chamas ou corta-fogo, consoante realizem admissão ou extracção, de escalão igual ao requerido para as condutas respectivas.

Artigo 159.º

**Características das condutas**

1 — As condutas das instalações devem ser construídas com materiais da classe M 0 e garantir classe de resistência ao fogo igual à maior das requeridas para as paredes ou pavimentos que atravessem, mas não inferior a CF 15, ou ser protegidas por elementos da mesma classe.

2 — No caso de alojamento das condutas em ductos, estes só podem conter quaisquer outras canalizações ou condutas se aquelas assegurarem a resistência ao fogo exigida no número anterior.

Artigo 160.º

**Determinação da área útil de exaustores, vãos e bocas de extracção**

1 — A área útil dos exaustores é determinada com base em ensaios realizados por laboratório oficial.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, no caso de exaustores que abram segundo um ângulo superior a 110º pode ser considerado, para efeitos de cálculo, que a área útil é igual a 30 % da sua área livre.

3 — A área útil dos vãos de fachada permitidos e das bocas de extracção de fumos é considerada igual a 50 % da sua área livre.

Artigo 161.º

**Comando das instalações**

1 — As instalações de controlo de fumos devem ser dotadas de sistemas de comando manual, duplicados por comandos automáticos, quando exigido, assegurando as seguintes funções:

*a*) Abertura dos obturadores das bocas ou dos exaustores do local ou da via sinistrada, e apenas desses;

*b*) Paragem das instalações de ventilação ou de tratamento de ar, quando existam, a menos que essas instalações participem no controlo de fumos;
*c*) Arranque dos ventiladores de controlo de fumos, quando existam.

2 — Nos sistemas de comando manual os dispositivos de abertura devem ser de funcionamento mecânico, eléctrico, electromagnético, pneumático ou hidráulico e accionáveis por comandos dispostos na proximidade dos acessos aos locais, duplicados na central de segurança, quando esta exista.

3 — Os sistemas de comando automático devem compreender detectores de fumos e de gases de combustão, quer autónomos, quer integrados em instalações de alarme centralizadas, instalados nos locais, ou nas vias, actuando em dispositivos de accionamento electromagnéticos.

4 — Nos locais ou vias de evacuação para os quais se exigem instalações de alarme compreendendo detectores automáticos de incêndio, as instalações de controlo de fumos devem ser dotadas de comando automático.

5 — Nas instalações dotadas de comando automático deve ser assegurado que a entrada em funcionamento da instalação num local bloqueie a possibilidade de activação automática da mesma instalação noutro local, devendo contudo permanecer a possibilidade de controlo de fumos noutros locais, por comando manual.

6 — A restituição dos obturadores, ou dos exaustores, à sua posição inicial deve ser possível, em qualquer caso, por dispositivos de accionamento manual facilmente acessíveis a partir do pavimento.

7 — Nos locais equipados com instalações de extinção automática por água deve ser assegurado que as instalações de desenfumagem entrem em funcionamento antes daquelas.

## SECÇÃO IV

## Instalações de desenfumagem passiva

### Artigo 162.º

**Admissão de ar**

A admissão de ar para desenfumagem pode ser realizada por qualquer dos meios seguintes:

*a*) Vãos dispostos em paredes exteriores, ou confinando com locais amplamente arejados, incluindo escadas não enclausuradas;
*b*) Bocas de admissão, ligadas por condutas a tomadas exteriores de ar.

### Artigo 163.º

**Evacuação de fumos**

A evacuação dos fumos pode ser realizada por qualquer dos seguintes meios:

*a*) Vãos dispostos em paredes exteriores;
*b*) Exaustores de fumos;
*c*) Bocas de evacuação, ligadas por condutas a aberturas exteriores de descarga.

### Artigo 164.º

**Localização das aberturas exteriores de descarga**

Os exaustores e as outras aberturas exteriores de descarga de fumos devem ser instalados por forma que a distância, medida na horizontal, a qualquer obstáculo que lhes seja mais elevado, não seja inferior à diferença de alturas, com um máximo exigível de 8 m.

### Artigo 165.º

**Condutas**

1 — As condutas das instalações de desenfumagem passiva devem apresentar as seguintes características:

*a*) Secção mínima igual ao somatório das áreas livres das bocas que servem em cada piso;
*b*) Relação entre dimensões transversais não superior a dois, exigência que também se aplica às bocas que servem.

2 — As condutas colectoras verticais não podem comportar mais de dois desvios e qualquer deles deve fazer com a vertical um ângulo máximo de 20º.

3 — Em cada piso o comprimento dos ramais horizontais de ligação à conduta colectora vertical não deve exceder 2 m, a menos que seja justificado pelo cálculo que a tiragem requerida é assegurada.

4 — Para os cálculos referidos no número anterior, os fumos devem ser considerados à temperatura de 70ºC, e o ar exterior à temperatura de 15ºC e a velocidade nula.

## SECÇÃO V

## Instalações de desenfumagem activa

### Artigo 166.º

**Admissão de ar**

1 — A admissão de ar para desenfumagem pode ser realizada por meios naturais ou mecânicos, nas condições dos números seguintes.

2 — Os meios naturais de admissão de ar devem ser estabelecidos nas condições indicadas no artigo 162.º, sendo ainda permitidas aberturas para escadas enclausuradas.

3 — A admissão de ar por meios mecânicos deve ser realizada por bocas de insuflação ligadas a ventiladores através de condutas.

### Artigo 167.º

**Extracção de fumos**

A extracção dos fumos deve ser realizada por bocas ligadas a ventiladores através de condutas.

### Artigo 168.º

**Bocas de insuflação e de extracção**

Para efeitos de dimensionamento, a velocidade do ar nas bocas de insuflação deve ser inferior a 5 m/s, e o seu caudal deve ser da ordem de 60 % do caudal das bocas de extracção, à temperatura de 20º C.

### Artigo 169.º

**Condutas**

1 — As condutas de admissão de ar por meios naturais devem satisfazer as disposições do artigo 165.º

2 — As condutas de insuflação de ar forçado e de extracção de fumos devem apresentar um caudal total

de fuga inferior a metade do caudal a exigir no piso mais desfavorável.

Artigo 170.º

**Ventiladores de extracção de fumos**

1 — Os ventiladores de extracção dos fumos devem resistir, sem alterações sensíveis do seu regime de funcionamento, à passagem de fumos a uma temperatura de 400º C, durante um hora, em edifícios de pequena ou média altura, e durante duas horas, em edifícios de grande altura, comportamento que deve ser certificado por laboratório oficial.

2 — Os dispositivos de ligação dos ventiladores às condutas devem ser constituídos por materiais da classe M 0.

3 — A posição dos aparelhos de comando dos ventiladores deve ser sinalizada na central de segurança, quando exista.

Artigo 171.º

**Comando das instalações**

1 — Os sistemas de comando das instalações de desenfumagem activa devem assegurar que os ventiladores de extracção de fumos só entrem em funcionamento após a abertura dos obturadores das bocas de admissão e de extracção dos espaços interessados.

2 — O comando do arranque dos ventiladores não deve ser efectuado por intermédio de contactos de fim de curso nos obturadores.

Artigo 172.º

**Alimentação de energia eléctrica**

A alimentação dos ventiladores interessados no controlo de fumos deve ser feita a partir do quadro de colunas ou do quadro geral do edifício e apoiada por fontes de energia de emergência, nas condições dos artigos 92.º e 94.º

Artigo 173.º

**Instalações de ventilação e de tratamento de ar**

Sempre que os sistemas de ventilação ou de tratamento de ar do edifício participem no controlo de fumos, deve ser assegurada a obturação de todas as bocas, abertas em exploração normal, que possam permitir a intrusão dos fumos em zonas do edifício não sinistradas.

SECÇÃO VI

**Concepção das instalações**

SUBSECÇÃO I

Controlo de fumos nas vias verticais de evacuação

Artigo 174.º

**Métodos aplicáveis**

1 — O controlo de fumos nas vias verticais de evacuação, normalmente caixas de escada, apenas pode ser realizado por um dos seguintes métodos:

*a*) Desenfumagem passiva;
*b*) Sobrepressão relativamente aos caminhos horizontais de evacuação.

2 — Não é permitida a extracção forçada de fumos em vias verticais de evacuação.

Artigo 175.º

**Controlo por desenfumagem passiva**

1 — Nas instalações de desenfumagem passiva o arejamento deve ser assegurado por aberturas dispostas no topo e na base das vias verticais, satisfazendo as condições dos números seguintes.

2 — A abertura superior deve ser permanente, ou equipada com um exaustor de fumos, e ter uma área livre não inferior a 1 $m^2$.

3 — O somatório das áreas livres das aberturas inferiores deve ser, no mínimo, igual à da abertura superior.

4 — O exaustor referido no n.º 2 deve ser dotado de um dispositivo de comando manual de abertura, instalado no interior da via vertical, ao nível de acesso dos bombeiros.

Artigo 176.º

**Controlo por sobrepressão**

1 — Nas instalações de controlo por sobrepressão a introdução dos fumos nas vias verticais é limitada pelo estabelecimento de uma sobrepressão nas mesmas, a qual pode ser realizada por qualquer dos processos seguintes:

*a*) Insuflação de ar nas vias verticais;
*b*) Extracção dos fumos no local sinistrado;
*c*) Combinação dos processos referidos nas alíneas anteriores;
*d*) Em edifícios de grande altura, insuflação de ar nas vias verticais, associada a extracção nos caminhos horizontais de evacuação do piso sinistrado.

2 — A diferença de pressões estabelecida pela instalação entre as vias verticais e os locais do piso sinistrado deve estar compreendida entre 20 Pa e 80 Pa, com todas as portas de acesso à escada fechadas.

3 — A velocidade do ar na porta, ou na câmara corta-fogo, de acesso ao piso sinistrado, com todas as outras portas fechadas, não deve ser inferior a 0,5 m/s.

4 — No topo da via vertical deve ser ainda instalado um exaustor de fumos de socorro, satisfazendo as condições do artigo anterior, cuja abertura deve ser apenas facultada ao responsável de segurança e aos bombeiros.

SUBSECÇÃO II

Controlo de fumos nas vias horizontais de evacuação

Artigo 177.º

**Métodos aplicáveis**

O controlo de fumos nas vias horizontais de evacuação pode ser realizado por qualquer dos seguintes métodos:

*a*) Desenfumagem passiva;
*b*) Desenfumagem activa;
*c*) Sobrepressão relativamente ao local sinistrado.

Artigo 178.º

**Controlo por desenfumagem passiva**

1 — Nas instalações de desenfumagem passiva as aberturas para admissão de ar e evacuação de fumos devem ser alternadamente distribuídas, tendo em conta a situação dos locais de risco e de modo que qualquer

saída de um local destinado a permanência de pessoas não situada entre uma abertura de admissão e outra de evacuação diste, no máximo, 5 m de uma daquelas aberturas.

2 — A distância máxima, medida segundo o eixo da circulação, entre duas aberturas consecutivas de admissão e evacuação deve ser de:

*a*) 10 m nos percursos em linha recta;
*b*) 7 m nos outros percursos.

3 — As aberturas para admissão de ar não devem ser em número inferior às destinadas à evacuação de fumos e qualquer destas últimas aberturas deve ter a área livre mínima de 0,10 $m^2$ por unidade de passagem de largura da via.

4 — As bocas para evacuação de fumos devem ter a sua parte mais baixa a 1,8 m do pavimento, no mínimo, e serem situadas no terço superior do pé-direito de referência.

5 — As bocas para admissão de ar devem ter a sua parte mais alta a menos de 1 m do pavimento.

6 — Os vãos de fachada podem ser equiparados a bocas de admissão e extracção simultâneas, sendo a área livre considerada para extracção compreendida na zona definida no n.º 4 e a área livre considerada para admissão compreendida fora daquela zona.

Artigo 179.º

**Controlo por desenfumagem activa**

1 — Nas instalações de desenfumagem activa as bocas para admissão de ar e evacuação de fumos devem ser distribuídas nas condições dos n.os 1, 4 e 5 do artigo anterior.

2 — A distância máxima, medida segundo o eixo da circulação, entre duas aberturas consecutivas de admissão e evacuação deve ser de:

*a*) 15 m nos percursos em linha recta;
*b*) 10 m nos outros percursos.

3 — As zonas da circulação compreendidas entre uma abertura para admissão de ar e uma boca de extracção de fumos devem ser varridas por um caudal de extracção não inferior a 0,5 $m^3/s$ por unidade de passagem da circulação.

4 — No caso de serem utilizados vãos de parede para admissão de ar, a respectiva área livre considerada deve situar-se na metade inferior do pé-direito de referência.

5 — Quando o sistema funcionar, a diferença de pressão entre a via horizontal e os caminhos verticais protegidos a que dê acesso deve ser inferior a 80 Pa, com todas as portas de comunicação fechadas.

Artigo 180.º

**Controlo por sobrepressão**

1 — O controlo de fumos por sobrepressão de vias horizontais enclausuradas relativamente aos locais sinistrados apenas é permitido se estes dispuserem de uma instalação de controlo por desenfumagem, devendo ser estabelecida uma diferença de pressões da ordem de 20 Pa entre as vias e os locais sinistrados.

2 — Quando a comunicação entre o local e a via seja dotada de câmara corta-fogo, a diferença de pressões referida deve ser criada na câmara e, nestes casos, as próprias vias devem dispor de instalações de desenfumagem.

SUBSECÇÃO III

Controlo de fumos nos locais sinistrados

Artigo 181.º

**Métodos aplicáveis**

O controlo de fumos nos locais sinistrados pode ser realizado por desenfumagem passiva ou activa.

Artigo 182.º

**Instalações de desenfumagem passiva**

1 — Nas instalações de desenfumagem passiva as aberturas para admissão de ar devem ser instaladas totalmente na zona livre de fumos e o mais baixo possível, enquanto que as aberturas para evacuação de fumos se devem dispor totalmente na zona enfumada e o mais alto possível.

2 — O somatório das áreas livres das aberturas para admissão de ar não deve ser inferior ao somatório das áreas livres das aberturas para evacuação de fumos.

3 — Se o declive do tecto não for superior a 10%, a distância, medida em planta, de um ponto do local a uma abertura de evacuação não deve ser superior a sete vezes o pé-direito de referência, com um máximo de 30 m.

4 — Se o declive do tecto for superior a 10%, as aberturas para evacuação devem ser localizadas integralmente acima do pé-direito de referência e o mais alto possível.

5 — Nos locais dotados de tecto falso, este só deve ser tido em conta se o somatório das áreas das aberturas nele praticadas for inferior a 40% da sua área total, ou se o espaço compreendido entre o tecto falso e o tecto real estiver preenchido em mais de 50% do seu volume.

6 — No caso de bocas de evacuação ligadas a condutas verticais, o comprimento das condutas deve ser inferior a 40 vezes a razão entre a sua secção e o seu perímetro.

7 — Quando, no mesmo local, existirem exaustores e vãos de evacuação de fachada, estes apenas podem contribuir com um terço para a área total útil das aberturas de evacuação.

8 — A área total útil das aberturas para evacuação não deve ser inferior a 0,5% da área interior do local.

Artigo 183.º

**Instalações de desenfumagem activa**

1 — Os sistemas de desenfumagem activa devem ser realizados de acordo com o disposto nos n.os 1 a 5 do artigo anterior e ainda com as disposições constantes dos números seguintes.

2 — As bocas de extracção devem ser distribuídas à razão de uma por cada 320 $m^2$ de área do local e proporcionar um caudal de 1 $m^3/s$ por cada 100 $m^2$ de área do local, com um mínimo de 1,5 $m^3/s$.

3 — Os sistemas de desenfumagem activa comuns a vários locais devem ser dimensionados para a soma dos caudais exigidos para os dois locais de maiores dimensões.

SUBSECÇÃO IV

Controlo de fumos nos pátios interiores

Artigo 184.º

**Métodos aplicáveis**

O controlo de fumos nos pátios interiores cobertos prolongados até ao topo do edifício pode ser realizado por desenfumagem passiva ou activa.

Artigo 185.º

**Instalações de desenfumagem passiva**

1 — Nas instalações de desenfumagem passiva as aberturas para admissão de ar devem ser instaladas na zona inferior do pátio e o mais baixo possível, enquanto que as aberturas para evacuação de fumos devem consistir em exaustores dispostos na sua cobertura.

2 — Excepcionalmente, podem ser considerados vãos de evacuação de fachada, desde que não contribuam com mais de um terço para a área total útil das aberturas de evacuação.

3 — O somatório das áreas livres das aberturas para admissão de ar não deve ser inferior ao somatório das áreas livres das aberturas para evacuação de fumos.

4 — A área total livre das aberturas para evacuação não deve ser inferior a 5 % da maior das secções horizontais do pátio, medidas em planta.

5 — As instalações devem dispor de:

*a*) Comando automático a partir de detectores ópticos lineares de absorção instalados na zona superior do pátio e, no caso de pátios com altura superior a 14 m, de detectores idênticos instalados a média altura;
*b*) Comando manual de recurso, accionável a partir do piso principal.

6 — No piso principal do pátio bem como nos pisos que confinem com locais com camas devem ser dispostos painéis de cantonamento ao longo de todo o seu perímetro.

7 — No caso de existirem espaços do edifício com aberturas para o pátio dotados de instalações de desenfumagem activa, devem ser previstos painéis de cantonamento entre tais espaços e o pátio.

Artigo 186.º

**Instalações de desenfumagem activa**

São permitidas instalações de desenfumagem activa desde que produzam resultados equivalentes aos das instalações referidas no artigo anterior.

## Decreto-Lei n.º 415/98

**de 31 de Dezembro**

A Lei n.º 91/97, de 1 de Agosto, definiu as bases gerais a que obedece o estabelecimento, gestão e exploração de redes de telecomunicações e a prestação de serviços de telecomunicações.

Em particular, estabeleceu os princípios gerais aplicáveis à interligação de redes de telecomunicações e à numeração, remetendo para momento posterior o desenvolvimento destas matérias.

Face ao calendário resultante das negociações ao nível comunitário, ganha acuidade no processo, gradual e progressivo, de liberalização das telecomunicações em Portugal o tratamento da matéria da interligação.

A interligação das redes públicas de telecomunicações, num ambiente de mercados abertos e concorrenciais, surge como o suporte físico e lógico necessário à comunicação extremo a extremo entre os utilizadores de serviços de telecomunicações de uso público e como garantia da prestação de um serviço universal de telecomunicações.

Importa, assim, proceder à regulamentação desta matéria em conformidade com o regime comunitário aplicável.

Desta forma, o presente diploma transpõe disposições da Directiva n.º 97/33/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de Junho, relativa à interligação no sector das telecomunicações com o objectivo de assegurar o serviço universal e a interoperabilidade através da aplicação dos princípios da oferta de rede aberta (ORA).

Em conformidade com o quadro comunitário, não são abrangidas por este regime as telecomunicações privativas, bem como os grupos fechados de utilizadores.

O regime previsto neste diploma, tendo por base a consagração do princípio da liberdade de negociação dos acordos de interligação entre os operadores de redes públicas de telecomunicações e os prestadores de serviços de telecomunicações de uso público, é contrabalançado com a imposição de uma oferta de interligação, garantida, em primeira linha, através da rede básica de telecomunicações, e, em segunda linha, pelo conjunto de operadores e ou prestadores com poder de mercado significativo.

Neste último domínio, ganham especial relevo os mecanismos de intervenção e controlo atribuídos ao Instituto das Comunicações de Portugal, enquanto entidade reguladora do sector.

Constituindo a numeração um meio essencial para o desenvolvimento da concorrência, designadamente por permitir o acesso não discriminatório aos serviços, consagram-se ainda os princípios gerais a que obedece o Plano Nacional de Numeração.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 91/97, de 1 de Agosto, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Objecto e âmbito**

1 — O presente diploma estabelece o regime de interligação entre redes públicas de telecomunicações num ambiente de mercados abertos e concorrenciais, por forma a permitir a interoperabilidade de serviços de telecomunicações de uso público, e define os princípios gerais aplicáveis à numeração.

2 — O regime de interligação estabelecido no presente diploma não se aplica às redes privativas de telecomunicações, aos serviços de telecomunicações privativas, bem como aos serviços de redes privativas de voz.

forma a adaptar o mesmo à realidade específica do sector da saúde.

Assim:

Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, do n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, e da alínea *d*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Aprovar, nos termos dos números seguintes, os critérios de determinação do vencimento dos gestores das entidades públicas integradas no Serviço Nacional de Saúde (SNS), adiante designadas entidades.

2 — Determinar que o vencimento mensal ilíquido dos membros dos conselhos de administração que exercem funções a tempo integral é definido tendo por base o valor padrão do vencimento mensal ilíquido do Primeiro-Ministro, bem como os critérios de classificação das empresas definidos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, com as adaptações decorrentes do presente diploma.

3 — Determinar a aplicação do disposto nos n.os 3, 4, 6 a 9, 11 a 13, 15, 16, 21 e 22 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, ao universo das entidades abrangidas pelo presente diploma.

4 — Definir como contributo do esforço financeiro público para o resultado operacional, para efeitos da aplicação às entidades integradas no SNS do disposto no n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, os fluxos financeiros do Estado, transferidos ao abrigo dos respetivos contratos-programa, contabilizados nos resultados operacionais da entidade.

5 — Determinar que os vencimentos mensais ilíquidos dos presidentes das entidades correspondem às seguintes percentagens do valor padrão para cada grupo de entidades:

| Grupos de entidades | Percentagens do valor padrão |
|---|---|
| | Presidente |
| Grupo A | 100 % |
| Grupo B | de 65 % a 85 % |
| Grupo C | de 55 % a 65 % |

6 — Estabelecer que, no caso das entidades classificadas nos grupos B e C, compete aos membros do governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde determinar, relativamente aos valores previstos na tabela constante do número anterior, a percentagem efetiva a aplicar, nos intervalos referidos no número anterior, atendendo ao grau de complexidade inerente às funções de gestão, incluindo as condições financeiras, de exploração, sociais e organizacionais.

7 — Determinar que, tendo por base de referência a remuneração em vigor a esta data, a percentagem efetiva a aplicar, em cada um dos grupos referidos no número anterior, é ponderada em função da complexidade da respetiva gestão, atendendo a fatores como dimensão e população abrangida, o nível de diferenciação ou complexidade das valências existentes, a atividade assistencial e os demais aspetos relacionados com as condições financeiras ou orçamentais, quantidade e grau de especialização dos recursos humanos e, quando existente, a atividade nas áreas do ensino, formação médica e investigação.

8 — Estabelecer que, no prazo de cinco dias seguidos após a aprovação da presente resolução, o membro do Governo responsável pela área da saúde procede à classificação do universo das entidades abrangidas, nos termos definidos nos números anteriores, e remete ao Ministro de Estado e das Finanças o resultado fundamentado, por entidade, dessa classificação.

9 — Determinar que até ao final do mês de fevereiro de 2012 é aprovada, por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, publicado no *Diário da República,* a listagem completa com a classificação das entidades de acordo com o disposto no n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro.

10 — Determinar que a presente resolução produz efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação, sem prejuízo do disposto nos n.os 8 e 9, que entram imediatamente em vigor.

Presidência do Conselho de Ministros, 16 de fevereiro de 2012. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Decreto-Lei n.º 41/2012

**de 21 de fevereiro**

O presente diploma procede à alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (abreviadamente designado por Estatuto da Carreira Docente) de acordo com as orientações de política educativa consagradas no Programa do XIX Governo Constitucional, designadamente no que respeita à efectivação de um ambiente de estabilidade e de confiança nas escolas, à desburocratização dos métodos de trabalho e à avaliação das práticas e dos processos administrativos aplicados à gestão da Educação. A criação de condições para a estabilidade e dignificação da profissão docente implica a necessidade de uma reforma do modelo de avaliação do desempenho dos docentes, visando simplificar o processo e promovendo, ainda assim, um regime exigente, rigoroso, autónomo e de responsabilidade.

O presente diploma define, ainda, as grandes linhas de orientação do novo regime de avaliação do desempenho docente. Um modelo que se pretende orientado para a melhoria dos resultados escolares e da aprendizagem dos alunos e para a diminuição do abandono escolar, valorizando a actividade lectiva e criando condições para que as escolas e os docentes se centrem no essencial da sua actividade: o ensino. Pretende-se, igualmente, incentivar o desenvolvimento profissional, reconhecer e premiar o mérito e as boas práticas, como condições essenciais da dignificação da profissão docente e da promoção da motivação dos professores. Neste sentido, promove-se uma avaliação do desempenho docente assente na simplicidade, na desburocratização dos processos e na sua utilidade, tendo em vista a revitalização cultural das escolas e uma maior responsabilidade profissional.

Neste contexto, a avaliação do desempenho docente incide sobre três grandes dimensões: *i*) a científico-pedagógica, que se destaca pela sua centralidade no exercício profissional; *ii*) a participação na vida da escola e na relação com a comunidade educativa; e *iii*) a formação contínua e o desenvolvimento profissional. Transversalmente,

estas três dimensões são indissociáveis dos pressupostos deontológicos que enquadram a vertente profissional, social e ética do trabalho docente.

Os resultados da avaliação passam, por seu turno, a ser expressos em ciclos de avaliação alargados, correspondentes à duração dos diferentes escalões da carreira docente.

A preocupação de rigor e de justiça na emissão dos juízos avaliativos é consubstanciada na articulação entre uma avaliação interna e uma avaliação externa.

Os avaliadores internos são seleccionados segundo o princípio da hierarquização. Têm intervenção na avaliação o presidente do conselho geral, o director, o conselho pedagógico, a secção de avaliação do conselho pedagógico, o coordenador de departamento curricular e o avaliado. O Coordenador de departamento curricular, ou quem ele designar, tem como competência proceder ao acompanhamento e avaliação das dimensões «participação na vida da escola e relação com a comunidade» e a «formação contínua e desenvolvimento profissional».

Por sua vez, a responsabilidade da avaliação na dimensão científico-pedagógica dos docentes em regime probatório, posicionados nos 2.º e 4.º escalões da carreira e aos candidatos à menção de *Excelente*, é atribuída aos avaliadores externos da mesma área científica do avaliado, detentores de formação prioritariamente especializada na área da avaliação do desempenho docente ou com experiência em supervisão pedagógica, posicionados na carreira num escalão preferencialmente superior ou, quando impossível, igual ao do avaliado.

Tendo em vista a clareza dos critérios e a transparência dos processos adopta-se um sistema de referência que tem por base os objectivos e metas do projecto educativo da escola, bem como um conjunto de parâmetros definidos a nível nacional pelo Ministério da Educação e Ciência.

A diferenciação na avaliação faz-se com recurso a cinco menções qualitativas (*Insuficiente*, *Regular*, *Bom*, *Muito bom* e *Excelente*). De modo análogo ao regime de avaliação do desempenho aplicável aos funcionários e agentes da Administração Pública, procede-se a uma contingentação das duas classificações superiores que conferem direito a uma bonificação no ritmo de progressão na carreira e a um prémio de desempenho.

O Estatuto da Carreira Docente tem sido, também, objecto de repetidas alterações, o que frequentemente, constitui uma fonte de problemas, de dificuldades de interpretação e até de leituras erróneas realizadas em virtude dos múltiplos diplomas legais que constituem o edifício normativo que o concretiza. Em consequência, e tendo em vista a necessidade de clarificação do seu conteúdo e interpretação, a presente alteração origina a necessidade de se proceder, nos termos legais, à sua republicação.

Assim, o presente diploma pretende criar condições de facilidade de análise do Estatuto da Carreira Docente e fazer da avaliação do desempenho uma oportunidade ao serviço do desenvolvimento profissional dos docentes, da melhoria do ensino, dos resultados escolares dos alunos e em sentido lato, da melhoria da qualidade do serviço público de educação.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Assim:

No desenvolvimento da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de Setembro, 49/2005, de 30 de Agosto, e 85/2009, de 27 de Agosto, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma procede à alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, 35/2003, de 27 de Fevereiro, 121/2005, de 26 de Julho, 229/2005, de 29 de Dezembro, 224/2006, de 13 de Novembro, 15/2007, de 19 de Janeiro, 35/2007, de 15 de Fevereiro, 270/2009, de 30 de Setembro, e 75/2010, de 23 de Junho, adiante abreviadamente designado por Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 2.º

**Alteração ao Estatuto da Carreira Docente**

Os artigos 31.º, 37.º, 40.º, 41.º, 42.º, 43.º, 45.º, 46.º, 47.º, 48.º e 100.º do Estatuto da Carreira Docente passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 31.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .
9 — . . . . . .
10 — . . . . . .
11 — . . . . . .
12 — . . . . . .

13 — Se o docente obtiver avaliação do desempenho de *Regular* é facultada a oportunidade de repetir o período probatório, sem interrupção funcional, devendo desenvolver um plano de formação que integre a observação de aulas.

14 — . . . . . .
15 — . . . . . .
16 — . . . . . .

Artigo 37.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

*a*) . . . . . .

*b*) Da atribuição, na última avaliação do desempenho, de menção qualitativa não inferior a *Bom;*

*c*) Da frequência, com aproveitamento, de formação contínua ou de cursos de formação especializada, pelos docentes em exercício efectivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior durante, pelo menos, metade do ciclo avaliativo, num total não inferior a:

*i*) 25 horas, no 5.º escalão da carreira docente;

*ii*) 50 horas, nos restantes escalões da carreira docente.

3 — . . . . . .
4 — A obtenção das menções de *Excelente* e *Muito bom* nos 4.º e 6.º escalões permite a progressão ao escalão seguinte, sem a observância do requisito relativo à existência de vagas.
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .
9 — . . . . . .

Artigo 40.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — Os docentes que exerçam cargos ou funções cujo enquadramento normativo ou estatuto salvaguarde o direito de progressão na carreira de origem e não tenham funções lectivas distribuídas são avaliados, para efeitos do artigo 37.º, pela menção qualitativa que lhe tiver sido atribuída na última avaliação do desempenho.
7 — O disposto no número anterior aplica-se aos docentes que permaneçam em situação de ausência ao serviço equiparada a prestação efectiva de trabalho que inviabilize a verificação do requisito de tempo mínimo para avaliação do desempenho.
8 — *(Revogado.)*
9 — . . . . . .

*a*) Na falta da avaliação do desempenho prevista no n.º 6;
*b*) Tendo sido atribuída a avaliação do desempenho prevista no n.º 6, pretendam a sua alteração;
*c*) Os docentes que permaneçam em situação de ausência ao serviço que inviabilize a verificação do requisito de tempo mínimo para avaliação do desempenho.

Artigo 41.º

**[...]**

1 — *(Anterior corpo do artigo.)*
2 — O tempo de serviço dos docentes em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo que não satisfaça a verificação do requisito do período mínimo exigido para a avaliação de desempenho releva para todos os efeitos legais.

Artigo 42.º

**[...]**

1 — . . . . . .
2 — A avaliação do desempenho do pessoal docente incide sobre as seguintes dimensões:

*a*) Científica e pedagógica;
*b*) *(Revogada.)*
*c*) . . . . . .
*d*) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

3 — Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente à duração dos escalões da carreira docente, devendo o processo de avaliação do desempenho ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.
4 — Os docentes integrados na carreira são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço docente efectivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.
5 — . . . . . .
6 — A avaliação dos docentes em regime de contrato a termo realiza-se no final do período de vigência do respectivo contrato e antes da eventual renovação da sua colocação, desde que tenham prestado serviço docente efectivo durante, pelo menos, 180 dias.
7 — . . . . . .
8 — A avaliação tem uma natureza interna e externa.
9 — A avaliação interna é efectuada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada do docente e realizada em todos os escalões.
10 — A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, sendo obrigatória nas seguintes situações:

*a*) Docentes em período probatório;
*b*) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalões da carreira docente;
*c*) Para atribuição da menção de *Excelente,* em qualquer escalão;
*d*) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de *Insuficiente.*

Artigo 43.º

**[...]**

1 — . . . . . .

*a*) O presidente do conselho geral;
*b*) O director;
*c*) O conselho pedagógico;
*d*) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
*e*) Os avaliadores externos e internos;
*f*) Os avaliados.

2 — *(Revogado.)*
3 — *(Revogado.)*
4 — *(Revogado.)*
5 — A composição da secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico, bem como as competências dos intervenientes mencionados no n.º 1, são definidas nos termos do n.º 4 do artigo 40.º
6 — . . . . . .
7 — *(Revogado.)*

Artigo 45.º

**Elementos de referência da avaliação**

1 — As dimensões da avaliação referidas nas alíneas *a*), *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 42.º são apreciadas tendo em consideração os seguintes elementos de referência da avaliação:

*a*) Os objectivos e as metas fixadas no projecto educativo do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;

*b*) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo conselho pedagógico.

2 — Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação e Ciência.

3 — *(Revogado.)*

4 — *(Revogado.)*

5 — . . . . . .

Artigo 46.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — O resultado final da avaliação a atribuir em cada ciclo de avaliação é expresso numa escala graduada de 1 a 10 valores.

3 — As classificações quantitativas são ordenadas de forma crescente por universo de docentes de modo a proceder à sua conversão em menções qualitativas nos seguintes termos:

*a*) *Excelente* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 95, não for inferior a 9 e o docente tiver tido aulas observadas;

*b*) *Muito Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 75, não for inferior a 8 e não tenha sido atribuída ao docente a menção *Excelente;*

*c*) *Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior a 6,5 e não tiver sido atribuída a menção de *Muito Bom* ou *Excelente;*

*d*) *Regular* se a classificação for igual ou superior a 5 e inferior a 6,5;

*e*) *Insuficiente* se a classificação for inferior a 5.

4 — Os percentis previstos no número anterior aplicam-se por universo de docentes a estabelecer por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

7 — . . . . . .

8 — . . . . . .

9 — As percentagens referidas no n.º 4 podem ser acrescidas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação, tendo por referência os resultados obtidos pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada na respectiva avaliação externa.

10 — A atribuição das menções qualitativas de *Muito Bom* e *Excelente* depende do cumprimento efectivamente verificado de 95 % da componente lectiva distribuída no decurso do ciclo de avaliação, relevando para o efeito as ausências legalmente equiparadas a serviço efectivo nos termos do artigo 103.º

Artigo 47.º

**[...]**

1 — O avaliado é notificado da avaliação final podendo dela apresentar reclamação escrita no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da sua notificação, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo de 15 dias úteis.

2 — Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o presidente do conselho geral a interpor no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua notificação.

3 — A proposta de decisão do recurso compete a uma comissão de três árbitros, obrigatoriamente docentes, cabendo a sua homologação ao presidente do conselho geral.

Artigo 48.º

**[...]**

1 — A atribuição aos docentes da carreira das menções qualitativas de *Excelente* e ou *Muito Bom,* resultam nos seguintes efeitos:

*a*) A menção de *Excelente* num ciclo avaliativo determina a bonificação de um ano na progressão na carreira docente, a usufruir no escalão seguinte;

*b*) A menção de *Muito Bom* num ciclo avaliativo determina a bonificação de seis meses na progressão na carreira docente, a gozar no escalão seguinte;

*c*) A menção de *Excelente* ou de *Muito Bom* nos 4.º e 6.º escalões permite a progressão ao escalão seguinte, sem observância do requisito relativo à existência de vagas;

*d*) . . . . . .

*e*) As menções de *Excelente* e *Muito Bom* não constituem elementos de bonificação no concurso de professores.

2 — . . . . . .

*a*) Que seja considerado o período de tempo do respectivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente;

*b*) O termo com sucesso do período probatório.

3 — A atribuição da menção de *Regular* determina que o período de tempo a que respeita só seja considerado para efeitos de progressão na carreira após a conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano.

4 — . . . . . .

*a*) A não contagem do tempo de serviço do respectivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente e o reinício do ciclo de avaliação;

*b*) A obrigatoriedade de conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano que integre a observação de aulas;

*c*) . . . . . .

*d*) . . . . . .

5 — A atribuição aos docentes integrados na carreira de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a instauração de um processo de averiguações.

6 — A atribuição aos docentes em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a impossibilidade de serem admitidos a qualquer concurso de recrutamento de pessoal docente nos três anos escolares subsequentes à atribuição daquela avaliação.

7 — A atribuição aos docentes em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo da menção qualitativa de *Muito Bom* ou *Bom,* na última avaliação de desempenho, nos termos do presente diploma, determina a soma de 1 valor à graduação dos candidatos para efeitos do concurso seguinte.

Artigo 100.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — Há ainda lugar à intervenção da junta médica da direcção regional de educação nas situações de licença por gravidez de risco clínico prevista no Código do Trabalho.»

Artigo 3.º

**Aditamento ao Estatuto da Carreira Docente**

É aditado ao Estatuto da Carreira Docente o artigo 45.º-A com a seguinte redacção:

«Artigo 45.º-A

**Procedimento especial de avaliação**

1 — Aos docentes posicionados em certos escalões da carreira ou os que exerçam funções específicas conforme referido em decreto regulamentar, podem ser sujeitos ao regime especial de avaliação nele definido.

2 — Os docentes que reúnam os requisitos legais para a aposentação, incluindo para aposentação antecipada, durante o ciclo avaliativo e a tenham efectivamente requerido nos termos legais podem solicitar a dispensa da avaliação do desempenho.»

Artigo 4.º

**Disposição transitória**

1 — Após a avaliação do desempenho obtida nos termos do modelo de avaliação do desempenho aprovado pelo presente diploma, no final do primeiro ciclo de avaliação, e observando o princípio de que nenhum docente é prejudicado em resultado das avaliações obtidas nos modelos de avaliação do desempenho precedentes, cada docente opta, para efeitos de progressão na carreira, pela classificação mais favorável que obteve num dos três últimos ciclos avaliativos.

2 — A classificação atribuída na observação de aulas de acordo com modelos de avaliação do desempenho docente anteriores à data de entrada em vigor do presente diploma pode ser recuperada pelos docentes integrados nos 2.º e 4.º escalões da carreira e para atribuição da menção de *Excelente,* em qualquer escalão, no primeiro ciclo de avaliação, nos termos do regime de avaliação aprovado pelo presente diploma.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se a classificação obtida nos domínios correspondentes à observação de aulas na dimensão desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

4 — O ano escolar de 2011-2012 destina-se à concepção e implementação dos instrumentos necessários à aplicação do novo modelo de avaliação do desempenho e à formação dos avaliadores internos e externos, não havendo lugar à observação de aulas.

5 — No decurso do ano escolar do ano de 2011-2012, os docentes em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo são avaliados através de um procedimento simplificado a adoptar pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde exercem funções ou com os quais celebram o último contrato a termo, considerando o disposto no n.º 1 do artigo 45.º

Artigo 5.º

**Norma revogatória**

1 — São revogados o n.º 8 do artigo 40.º, a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 42.º, os n.os 2 a 4 e 7 do artigo 43.º e os n.os 3 e 4 do artigo 45.º do Estatuto da Carreira Docente.

2 — São, igualmente, revogadas a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 14.º e a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 35/2007, de 15 de Fevereiro, 51/2009, de 27 de Fevereiro, e 270/2009, de 30 de Setembro.

Artigo 6.º

**Republicação**

1 — É republicado, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, com a redacção actual.

2 — Para efeitos de republicação, onde se lê «Ministério da Educação», «Ministro da Educação», deve ler-se, respectivamente «Ministério da Educação e Ciência» e «Ministro da Educação e Ciência».

Artigo 7.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 22 de Dezembro de 2011. — *Pedro Passos Coelho — Vítor Louçã Rabaça Gaspar — Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

Promulgado em 15 de Fevereiro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 16 de Fevereiro de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 6.º)

## ESTATUTO DA CARREIRA DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA E DOS PROFESSORES DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO

### CAPÍTULO I

### Princípios gerais

Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, adiante designado por Estatuto, aplica-se aos docentes, qualquer que seja o nível, ciclo de ensino, grupo de recrutamento ou área de formação, que exerçam funções nas diversas modalidades do sistema de educação e ensino não superior, e no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na dependência do Ministério da Educação e Ciência.

2 — O presente Estatuto é ainda aplicável, com as necessárias adaptações, aos docentes em exercício efectivo de funções em estabelecimentos ou instituições de ensino dependentes ou sob tutela de outros ministérios.

3 — Os professores do ensino português no estrangeiro bem como os docentes que se encontrem a prestar serviço em Macau ou em regime de cooperação nos países africanos de língua oficial portuguesa ou outros regem-se por normas próprias.

Artigo 2.º

**Pessoal docente**

Para efeitos de aplicação do presente Estatuto, considera-se pessoal docente aquele que é portador de qualificação profissional para o desempenho de funções de educação ou de ensino, com carácter permanente, sequencial e sistemático, ou a título temporário, após aprovação em prova de avaliação de conhecimentos e de competências.

Artigo 3.º

**Princípios fundamentais**

A actividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

## CAPÍTULO II

## Direitos e deveres

### SECÇÃO I

### Direitos

Artigo 4.º

**Direitos profissionais**

1 — São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do presente Estatuto.

2 — São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

*a*) Direito de participação no processo educativo;
*b*) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
*c*) Direito ao apoio técnico, material e documental;
*d*) Direito à segurança na actividade profissional;
*e*) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
*f*) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
*g*) Direito à negociação colectiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 5.º

**Direito de participação no processo educativo**

1 — O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.

2 — O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou colectivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

*a*) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
*b*) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
*c*) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
*d*) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
*e*) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

3 — O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 6.º

**Direito à formação e informação para o exercício da função educativa**

1 — O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

*a*) Pelo acesso a acções de formação contínua regulares, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
*b*) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respectivos planos individuais de formação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objectivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 7.º

**Direito ao apoio técnico, material e documental**

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da actividade educativa.

Artigo 8.º

**Direito à segurança na actividade profissional**

1 — O direito à segurança na actividade profissional compreende:

*a*) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e colectivos, através da adopção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;

*b*) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ciência e da Saúde, como resultando necessária e directamente do exercício continuado da função docente.

2 — O direito à segurança na actividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 9.º

**Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa**

1 — O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2 — O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação activa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

SECÇÃO II

**Deveres**

Artigo 10.º

**Deveres gerais**

1 — O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2 — O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

*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 objectivo 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*) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

*e*) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

*f*) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;

*g*) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;

*h*) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 10.º-A

**Deveres para com os alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

*a*) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

*b*) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

*c*) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

*d*) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

*e*) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

*f*) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;

*g*) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

*h*) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

*i*) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

*j*) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

Artigo 10.º-B

**Deveres para com a escola e os outros docentes**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

*a*) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direcção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

*b*) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações dos órgãos de direcção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

*c*) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

*d*) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

*e*) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

*f*) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

*g*) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

*h*) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 10.º-C

**Deveres para com os pais e encarregados de educação**

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

*a*) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

*b*) Promover a participação activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;

*c*) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;

*d*) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

*e*) Participar na promoção de acções específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

## CAPÍTULO III

## Formação

Artigo 11.º

**Formação do pessoal docente**

1 — A formação do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios gerais constantes do artigo 33.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, competindo ao membro do Governo responsável pela área da educação o respectivo planeamento, coordenação e avaliação global.

2 — A formação de pessoal docente é regulamentada em diploma próprio, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 12.º

**Modalidades da formação**

A formação do pessoal docente compreende a formação inicial, a formação especializada e a formação contínua, previstas, respectivamente, nos artigos 34.º, 36.º e 38.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 13.º

**Formação inicial**

1 — A formação inicial dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário é a que confere habilitação profissional para a docência no respectivo nível de educação ou de ensino.

2 — A formação inicial visa dotar os candidatos à profissão das competências e conhecimentos científicos, técnicos e pedagógicos de base para o desempenho profissional da prática docente nas seguintes dimensões:

*a*) Profissional, social e ética;

*b*) Desenvolvimento do ensino e da aprendizagem;

*c*) Participação na escola e relação com a comunidade educativa;

*d*) Desenvolvimento profissional ao longo da vida.

Artigo 14.º

**Formação especializada**

A formação especializada visa a qualificação dos docentes para o desempenho de funções ou actividades educativas especializadas e é ministrada nas instituições de formação a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 15.º

**Formação contínua**

1 — A formação contínua destina-se a assegurar a actualização, o aperfeiçoamento, a reconversão e o apoio à actividade profissional do pessoal docente, visando ainda objectivos de desenvolvimento na carreira e de mobilidade nos termos do presente Estatuto.

2 — A formação contínua deve ser planeada de forma a promover o desenvolvimento das competências profissionais do docente.

Artigo 16.º

**Acções de formação contínua**

1 — A formação contínua é realizada de acordo com os planos de formação elaborados pelos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas tendo em consideração o diagnóstico das necessidades de formação dos respectivos docentes.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ainda ser considerada na frequência das acções de formação contínua a formação de iniciativa individual do docente que contribua para o seu desenvolvimento profissional.

## CAPÍTULO IV

## Recrutamento e selecção para lugar do quadro

Artigo 17.º

**Princípios gerais**

1 — O concurso é o processo de recrutamento e selecção, normal e obrigatório, do pessoal docente.

2 — O regime do concurso para pessoal docente rege-se pelos princípios reguladores dos concursos na Administração Pública, nos termos e com as adaptações previstas no decreto-lei a que se refere o artigo 24.º

Artigo 18.º

**Âmbito geográfico**

*(Revogado.)*

Artigo 19.º

**Natureza do concurso**

*(Revogado.)*

Artigo 20.º

**Concurso interno ou externo**

*(Revogado.)*

Artigo 21.º

**Concurso de provimento ou de afectação**

*(Revogado.)*

Artigo 22.º

**Requisitos gerais e específicos**

1 — São requisitos gerais de admissão a concurso:

*a*) *(Declarado inconstitucional, com força obrigatória geral, pelo Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 345/2002, publicado no* Diário da República, *1.ª série, n.º 234, de 10 de Outubro de 2002.)*

*b*) Possuir as habilitações profissionais legalmente exigidas para a docência no nível de ensino e grupo de recrutamento a que se candidatam;

*c*) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

*d*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

*e*) Possuir a robustez física, o perfil psíquico e as características de personalidade indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

*f*) Obter aprovação em prova de avaliação de competências e conhecimentos.

2 — Constitui requisito físico necessário ao exercício da função docente a ausência, comprovada por adequado atestado médico, de quaisquer lesões ou enfermidades que impossibilitem o exercício da docência ou sejam susceptíveis de ser agravadas pelo desempenho de funções docentes.

3 — A existência de deficiência física não é impedimento ao exercício de funções docentes se e enquanto for compatível com os requisitos exigíveis para o exercício de funções no grupo de recrutamento do candidato ou do docente, nos termos de adequado atestado médico.

4 — Constitui requisito psíquico necessário ao exercício da função docente a ausência de características de personalidade ou de situações anómalas ou patológicas de natureza neuropsiquiátrica que ponham em risco a relação com os alunos, impeçam ou dificultem o exercício da docência ou sejam susceptíveis de ser agravadas pelo desempenho de funções docentes.

5 — A verificação dos requisitos físicos e psíquicos necessários ao exercício da função docente e da inexistência de alcoolismo ou de toxicodependências de qualquer natureza é realizada nos termos da lei geral.

6 — A existência de alcoolismo ou de toxicodependências, comprovadas nos termos do número anterior, constitui motivo impeditivo do exercício da função docente pelo período de dois anos.

7 — A aprovação na prova prevista na alínea *f*) do n.º 1 constitui requisito exigível aos candidatos a concursos de selecção e recrutamento de pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário que ainda não tenham integrado a carreira.

8 — A prova a que se refere o número anterior visa verificar o domínio de competências fundamentais para o exercício da função docente.

9 — A prova de avaliação de competências e conhecimentos tem obrigatoriamente uma componente comum a todos os candidatos que visa avaliar a sua capacidade de mobilizar o raciocínio lógico e crítico, bem como a preparação para resolver problemas em domínios não disciplinares, podendo ainda ter uma componente específica relativa à área disciplinar ou nível de ensino dos candidatos.

10 — As condições de candidatura, de realização e avaliação da prova são aprovadas por decreto regulamentar.

Artigo 23.º

**Verificação de alteração dos requisitos físicos e psíquicos**

1 — A verificação de alteração dos requisitos físicos e psíquicos necessários ao exercício da função docente e da existência de alcoolismo ou de toxicodependências de qualquer natureza é realizada pela junta médica regional do Ministério da Educação e Ciência, mediante solicitação do órgão de direcção executiva da escola.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*

4 — Para verificação das condições de saúde e de trabalho do pessoal docente realizam-se acções periódicas de rastreio, nos termos da legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, aprovadas anualmente pelo órgão de direcção executiva da escola.

Artigo 24.º

**Regulamentação dos concursos**

A regulamentação dos concursos previstos no presente Estatuto é objecto de decreto-lei, sendo assegurada a negociação colectiva nos termos da lei em vigor.

## CAPÍTULO V

## Quadros de pessoal docente

Artigo 25.º

**Estrutura**

1 — Os quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de educação ou de ensino públicos estruturam-se em:

*a*) Quadros de agrupamento de escolas;

*b*) Quadros de escola não agrupada;

*c*) Quadros de zona pedagógica.

2 — Os quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de educação e ensino abrangidos pelo presente Estatuto fixam dotações para a carreira docente, discriminadas por nível ou ciclo de ensino, grupo de recrutamento e categoria, consoante o caso, de modo a conferir maior flexibilidade à gestão dos recursos humanos da docência disponíveis.

3 — As referências feitas no presente Estatuto a escolas ou a estabelecimentos de educação ou de ensino reportam-se ao agrupamento de escolas ou a escolas não agrupadas, consoante o caso, salvo referência em contrário.

Artigo 26.º

**Quadros de agrupamento e quadros de escola não agrupada**

1 — Os quadros de agrupamento de escolas, bem como os quadros das escolas não agrupadas, destinam-se a satisfazer as necessidades permanentes dos respectivos estabelecimentos de educação ou de ensino.

2 — A dotação de lugares dos quadros de agrupamento ou dos quadros de escola, discriminada por ciclo ou nível de ensino e grupo de recrutamento e categoria, é fixada por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação.

3 — *(Revogado.)*

Artigo 27.º

**Quadros de zona pedagógica**

1 — Os quadros de zona pedagógica destinam-se a facultar a necessária flexibilidade à gestão dos recursos humanos no respectivo âmbito geográfico e a assegurar a satisfação de necessidades não permanentes dos estabelecimentos de educação ou de ensino, a substituição dos docentes dos quadros de agrupamento ou de escola, as actividades de educação extra-escolar, o apoio a estabelecimentos de educação ou de ensino que ministrem áreas curriculares específicas ou manifestem exigências educativas especiais, bem como a garantir a promoção do sucesso educativo.

2 — A substituição de docentes prevista no número anterior abrange os casos de:

*a*) Ausência anual;

*b*) Ausências temporárias de duração superior a 5 ou 10 dias lectivos, consoante se trate da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico ou dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

*c*) Ausências temporárias no ensino secundário, sem prejuízo das tarefas de ocupação educativa dos alunos, a promover pelo respectivo estabelecimento de ensino, nos casos de ausências de curta duração.

3 — O âmbito geográfico dos quadros de zona pedagógica e a respectiva dotação de lugares, a definir por ciclo ou nível de ensino e grupo de recrutamento, são fixados por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação.

Artigo 28.º

**Ajustamento dos quadros**

A revisão dos quadros de pessoal docente é feita por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação ou por portaria apenas deste último, consoante dessa alteração resulte ou não aumento dos valores totais globais.

CAPÍTULO VI

**Vinculação**

Artigo 29.º

**Vinculação**

1 — A relação jurídica de emprego do pessoal docente reveste em geral, a forma de nomeação.

2 — A nomeação pode ser provisória ou definitiva.

3 — A vinculação do pessoal docente pode ainda revestir qualquer das formas de contrato administrativo prevista no artigo 33.º

4 — A contratação de pessoal docente pode ainda revestir a modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo para o exercício temporário de funções docentes ou de formação em áreas técnicas específicas, nos termos e condições previstas em legislação própria.

Artigo 30.º

**Nomeação provisória**

O primeiro provimento em lugar de ingresso reveste a forma de nomeação provisória e destina-se à realização do período probatório.

Artigo 31.º

**Período probatório**

1 — O período probatório destina-se a verificar a capacidade de adequação do docente ao perfil de desempenho profissional exigível, tem a duração mínima de um ano escolar e é cumprido no estabelecimento de educação ou de ensino onde aquele exerce a sua actividade docente.

2 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 9 a 11, o período probatório corresponde ao 1.º ano escolar no exercício efectivo de funções docentes.

3 — A requerimento do docente, o período probatório pode ser realizado no primeiro ano de exercício de funções docentes e antes do ingresso na carreira, desde que, cumulativamente:

*a*) O docente tenha sido recrutado no concurso externo ou para a satisfação de necessidades transitórias e antes do início do ano lectivo;

*b*) O exercício de funções docentes abranja o ano lectivo completo;

*c*) O seu horário seja igual ou superior a vinte horas semanais.

4 — Durante o período probatório, o professor é acompanhado e apoiado, no plano didáctico, pedagógico e científico, por um docente posicionado no 4.º escalão ou superior, sempre que possível, do mesmo grupo de recrutamento, a quem tenha sido atribuída menção qualitativa igual ou superior a *Bom* na última avaliação do desempenho, a designar pelo coordenador do departamento curricular ou do conselho de docentes respectivo, que:

*a*) Seja detentor, preferencialmente, de formação especializada na área de organização educacional e desenvolvimento curricular, supervisão pedagógica ou formação de formadores;

*b*) Esteja, sempre que possível, posicionado nos dois últimos escalões da carreira e tenha optado pela especialização funcional correspondente.

5 — Compete ao docente a que se refere o número anterior:

*a*) Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de um plano individual de trabalho para o docente em período probatório que verse as componentes científica, pedagógica e didáctica;

*b*) Apoiar o docente em período probatório na preparação e planeamento das aulas, bem como na reflexão sobre a respectiva prática pedagógica, ajudando-o na sua melhoria;

*c*) Avaliar o trabalho individual desenvolvido;

*d*) Elaborar relatório da actividade desenvolvida, incluindo os dados da observação de aulas obrigatoriamente realizada;

*e*) Participar no processo de avaliação do desempenho do docente em período probatório.

6 — O docente em período probatório fica impossibilitado de acumular outras funções, públicas ou privadas.

7 — A componente não lectiva de estabelecimento neste período fica adstrita, enquanto necessário, à frequência de acções de formação, assistência a aulas de outros professores ou realização de trabalhos de grupo indicadas pelo professor de acompanhamento e apoio.

8 — A avaliação do desempenho do docente em período probatório é objecto de regulamentação, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 40.º

9 — O período probatório é suspenso sempre que o docente se encontre em situação de ausências ao serviço legalmente equiparadas a prestação de trabalho efectivo por um período superior a seis semanas consecutivas ou interpoladas, sem prejuízo da manutenção dos direitos e regalias inerentes à continuidade do vínculo laboral.

10 — Finda a situação que determinou a suspensão prevista no número anterior, o docente retoma ou inicia, consoante o caso, o exercício efectivo das suas funções, tendo de completar o período probatório em falta.

11 — Para além dos motivos referidos no n.º 9, o período probatório do docente que faltar justificadamente por um período correspondente a 20 dias de actividade lectiva é repetido no ano escolar seguinte.

12 — O docente em nomeação provisória que conclua o período probatório com avaliação do desempenho igual ou superior a Bom é nomeado definitivamente em lugar do quadro.

13 — Se o docente obtiver avaliação do desempenho de *Regular* é facultada a oportunidade de repetir o período probatório, sem interrupção funcional, devendo desenvolver um plano de formação que integre a observação de aulas.

14 — Se o docente obtiver avaliação de desempenho de *Insuficiente* é, no termo do período probatório, automaticamente exonerado do lugar do quadro em que se encontra provido.

15 — A atribuição da menção qualitativa de *Insuficiente* implica a impossibilidade de o docente se candidatar, a qualquer título, à docência no próprio ano ou no ano escolar seguinte.

16 — O tempo de serviço prestado pelo docente em período probatório é contado para efeitos de progressão na carreira docente, desde que classificado com menção igual ou superior a *Bom.*

Artigo 32.º

**Nomeação definitiva**

1 — A nomeação provisória converte-se em nomeação definitiva em lugar do quadro, independentemente de quaisquer formalidades, no início do ano escolar subsequente à conclusão do período probatório com avaliação de desempenho igual ou superior a *Bom.*

2 — A conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva é promovida pelo órgão de direcção executiva do agrupamento ou escola não agrupada até 20 dias antes do termo daquela nomeação e produz efeitos, em qualquer caso, a partir de 1 de Setembro.

3 — Em caso de prorrogação do período probatório prevista nos n.os 8 a 10 do artigo anterior, a conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva produz efeitos reportados ao início do ano escolar em que ocorra a sua conclusão.

4 — A nomeação do docente que observe os requisitos previstos no n.º 16 do artigo anterior é automaticamente convertida em nomeação definitiva.

Artigo 33.º

**Contrato administrativo**

1 — O exercício transitório de funções docentes pode ser assegurado por indivíduos que preencham os requisitos de admissão a concurso, em regime de contrato administrativo, tendo em vista à satisfação de necessidades residuais do sistema educativo não colmatadas por pessoal docente dos quadros que sobrevenham até ao final do primeiro período lectivo, sem prejuízo das disposições especiais constantes da legislação própria a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º

2 — Os princípios a que obedece a contratação do pessoal docente ao abrigo do número anterior são fixados por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

## CAPÍTULO VII

## Carreira docente

### SUBCAPÍTULO I

### Princípios gerais

Artigo 34.º

**Natureza e estrutura da carreira docente**

1 — O pessoal docente que desempenha funções de educação ou de ensino, com carácter permanente, sequencial e sistemático, constitui, nos termos da lei geral, um corpo especial da Administração Pública dotado de uma carreira própria.

2 — A carreira docente estrutura-se na categoria de professor.

3 — *(Revogado.)*

4 — Cada categoria é integrada por escalões a que correspondem índices remuneratórios diferenciados, de acordo com o anexo I do presente Estatuto, que dele faz parte integrante.

Artigo 35.º

**Conteúdo funcional**

1 — As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo do número seguinte.

2 — O docente desenvolve a sua actividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projecto educativo da escola.

3 — São funções do pessoal docente em geral:

*a*) Leccionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;

*b*) Planear, organizar e preparar as actividades lectivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;

*c*) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;

*d*) Elaborar recursos e materiais didáctico-pedagógicos e participar na respectiva avaliação;

*e*) Promover, organizar e participar em todas as actividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de actividades ou projecto educativo da escola, dentro e fora do recinto escolar;

*f*) Organizar, assegurar e acompanhar as actividades de enriquecimento curricular dos alunos;

*g*) Assegurar as actividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na detecção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;

*h*) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respectivos pais e encarregados de educação;

*i*) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;

*j*) Participar nas actividades de avaliação da escola;

*l*) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível da escola;

*m*) Participar em actividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;

*n*) Organizar e participar, como formando ou formador, em acções de formação contínua e especializada;

*o*) Desempenhar as actividades de coordenação administrativa e pedagógica que não sejam exclusivas dos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior.

4 — As funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e avaliação do desempenho são reservadas aos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada.

5 — Em casos excepcionais devidamente fundamentados, os docentes posicionados no 3.º escalão podem exercer as funções referidas no número anterior desde que detentores de formação especializada.

6 — Os docentes dos dois últimos escalões da carreira, desde que detentores de formação especializada, podem candidatar-se, com possibilidade de renúncia a produzir efeitos no termo de cada ano escolar, a uma especialização funcional para o exercício exclusivo ou predominante das funções de supervisão pedagógica, gestão da formação, desenvolvimento curricular, avaliação do desempenho e administração escolar, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

7 — As funções previstas no n.º 4 são atribuídas prioritariamente aos docentes referidos no número anterior.

Artigo 36.º

**Ingresso**

1 — O ingresso na carreira docente faz-se mediante concurso destinado ao provimento de lugar do quadro de entre os docentes que satisfaçam os requisitos de admissão a que se refere o artigo 22.º

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o ingresso na carreira faz-se no 1.º escalão.

3 — O ingresso na carreira dos docentes portadores de habilitação profissional adequada faz-se no escalão correspondente ao tempo de serviço prestado em funções docentes e classificado com a menção qualitativa mínima de *Bom,* independentemente do título jurídico da relação de trabalho subordinado, de acordo com os critérios gerais de progressão, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 37.º

**Progressão**

1 — A progressão na carreira docente consiste na alteração do índice remuneratório através da mudança de escalão.

2 — O reconhecimento do direito à progressão ao escalão seguinte depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

*a*) Da permanência de um período mínimo de serviço docente efectivo no escalão imediatamente anterior;

*b*) Da atribuição, na última avaliação do desempenho, de menção qualitativa não inferior a *Bom;*

*c*) Da frequência, com aproveitamento, de formação contínua ou de cursos de formação especializada, pelos docentes em exercício efectivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior durante, pelo menos, metade do ciclo avaliativo, num total não inferior a:

*i*) 25 horas, no 5.º escalão da carreira docente;

*ii*) 50 horas, nos restantes escalões da carreira docente.

3 — A progressão aos 3.º, 5.º e 7.º escalões depende, além dos requisitos previstos no número anterior, do seguinte:

*a*) Observação de aulas, no caso da progressão aos 3.º e 5.º escalões;

*b*) Obtenção de vaga, no caso da progressão aos 5.º e 7.º escalões.

4 — A obtenção das menções de *Excelente* e *Muito bom* no 4.º e 6.º escalões permite a progressão ao escalão seguinte, sem a observância do requisito relativo à existência de vagas.

5 — Os módulos de tempo de serviço docente nos escalões têm duração de quatro anos, com excepção do tempo de serviço no 5.º escalão, que tem a duração de dois anos.

6 — *(Revogado.)*

7 — A progressão aos 5.º e 7.º escalões, nos termos referidos na alínea *b*) do n.º 3, processa-se anualmente e ha-

vendo lugar à adição de um factor de compensação por cada ano suplementar de permanência nos 4.º ou 6.º escalões aos docentes que não obtiverem vaga, em termos a definir por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação.

8 — A progressão ao escalão seguinte opera-se nos seguintes momentos:

*a*) A progressão aos 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 8.º, 9.º e 10.º escalões opera-se na data em que o docente perfaz o tempo de serviço no escalão, desde que tenha cumprido os requisitos de avaliação do desempenho, incluindo observação de aulas quando obrigatório e formação contínua previstos nos números anteriores, sendo devido o direito à remuneração correspondente ao novo escalão a partir do 1.º dia do mês subsequente a esse momento e reportado também a essa data;

*b*) A progressão aos 5.º e 7.º escalões opera-se na data em que o docente obteve vaga para progressão, desde que tenha cumprido os requisitos de avaliação do desempenho, incluindo observação de aulas quando obrigatório e formação contínua previstos nos números anteriores, sendo devido o direito à remuneração correspondente ao novo escalão a partir do 1.º dia do mês subsequente a esse momento e reportado também a essa data.

9 — A listagem dos docentes que progrediram de escalão é afixada semestralmente nos estabelecimentos de educação ou de ensino.

Artigo 38.º

**Equiparação a serviço docente efectivo**

É equiparado a serviço efectivo em funções docentes todo aquele que for prestado pelo pessoal docente em cargo ou função cujo regime legal preveja a salvaguarda na carreira de origem do direito à contagem do tempo de serviço prestado.

SUBCAPÍTULO II

Condições de progressão e acesso na carreira

Artigo 39.º

**Exercício de funções não docentes**

1 — Na contagem do tempo de serviço docente efectivo para efeitos de progressão na carreira, são considerados os períodos referentes a requisição, destacamento e comissão de serviço no exercício de funções não docentes que revistam natureza técnico-pedagógica, desde que não excedam dois anos do módulo de tempo de serviço que for necessário para os referidos efeitos com avaliação de desempenho igual ou superior a *Bom* durante o referido período.

2 — Os períodos referentes a requisição, destacamento e comissão de serviço no exercício de funções que revistam natureza técnico-pedagógica e que excedam o limite considerado no número anterior relevam na contagem do tempo de serviço docente efectivo para efeitos de progressão na carreira se o docente obtiver na primeira avaliação de desempenho posterior ao regresso ao serviço docente efectivo menção qualitativa igual ou superior a *Bom*.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, entende-se por funções de natureza técnico-pedagógica as que, pela sua especialização, especificidade ou especial relação com o sistema de educação e ensino, requerem, como condição para o respectivo exercício, as qualificações e exigências de formação próprias do pessoal docente.

4 — Por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação são fixadas as funções ou cargos a identificar como de natureza técnico-pedagógica.

5 — O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação de legislação própria que salvaguarde o direito à estabilidade no emprego de origem bem como à promoção e progressão na carreira pelo exercício de determinados cargos ou funções.

Artigo 40.º

**Caracterização e objectivos da avaliação do desempenho**

1 — A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objectivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a actividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.

2 — A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

3 — Constituem ainda objectivos da avaliação do desempenho:

*a*) Contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;

*b*) Contribuir para a valorização do trabalho e da profissão docente;

*c*) Identificar as necessidades de formação do pessoal docente;

*d*) Detectar os factores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;

*e*) Diferenciar e premiar os melhores profissionais no âmbito do sistema de progressão da carreira docente;

*f*) Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente;

*g*) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria do seu desempenho;

*h*) Promover um processo de acompanhamento e supervisão da prática docente;

*i*) Promover a responsabilização do docente quanto ao exercício da sua actividade profissional.

4 — A regulamentação do sistema de avaliação do desempenho estabelecido no presente Estatuto é definida por decreto regulamentar.

5 — *(Revogado.)*

6 — Os docentes que exerçam cargos ou funções cuja enquadramento normativo ou estatuto salvaguarde o direito de progressão na carreira de origem e não tenham funções lectivas distribuídas são avaliados, para efeitos do artigo 37.º, pela menção qualitativa que lhe tiver sido atribuída na última avaliação do desempenho.

7 — O disposto no número anterior aplica-se aos docentes que permaneçam em situação de ausência ao serviço equiparada a prestação efectiva de trabalho que inviabilize a verificação do requisito de tempo mínimo para avaliação do desempenho.

8 — *(Revogado.)*

9 — Podem os docentes abrangidos pelo n.º 6 solicitar a avaliação do desempenho através de ponderação curricular, em termos a definir por despacho normativo do membro do Governo responsável pela área da educação, nos seguintes casos:

*a*) Na falta da avaliação do desempenho prevista no n.º 6;

*b*) Tendo sido atribuída a avaliação do desempenho prevista no n.º 6, pretendam a sua alteração;

*c*) Os docentes que permaneçam em situação de ausência ao serviço que inviabilize a verificação do requisito de tempo mínimo para avaliação do desempenho.

Artigo 41.º

**Relevância**

1 — A avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

*a*) Progressão na carreira;

*b*) Conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva no termo do período probatório;

*c*) Renovação do contrato;

*d*) Atribuição do prémio de desempenho.

2 — O tempo de serviço dos docentes em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo que não satisfaça a verificação do requisito do período mínimo exigido para a avaliação de desempenho releva para todos os efeitos legais.

Artigo 42.º

**Âmbito e periodicidade**

1 — A avaliação realiza-se segundo critérios previamente definidos que permitam aferir os padrões de qualidade do desempenho profissional, tendo em consideração o contexto sócio-educativo em que se desenvolve a sua actividade.

2 — A avaliação do desempenho do pessoal docente incide sobre as seguintes dimensões:

*a*) Científica e pedagógica;

*b*) *(Revogada.)*

*c*) Participação na escola e relação com a comunidade educativa;

*d*) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

3 — Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente à duração dos escalões da carreira docente, devendo o processo de avaliação do desempenho ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

4 — Os docentes integrados na carreira são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço docente efectivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.

5 — A avaliação dos docentes em período probatório é feita no final do mesmo e reporta-se à actividade desenvolvida no seu decurso.

6 — A avaliação dos docentes em regime de contrato a termo realiza-se no final do período de vigência do respectivo contrato e antes da eventual renovação da sua colocação, desde que tenham prestado serviço docente efectivo durante, pelo menos, 180 dias.

7 — *(Revogado.)*

8 — A avaliação tem uma natureza interna e externa.

9 — A avaliação interna é efectuada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada do docente e realizada em todos os escalões.

10 — A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, sendo obrigatória nas seguintes situações:

*a*) Docentes em período probatório;

*b*) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalões da carreira docente;

*c*) Para atribuição da menção de *Excelente,* em qualquer escalão;

*d*) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de *Insuficiente.*

Artigo 43.º

**Intervenientes no processo de avaliação do desempenho**

1 — Intervêm no processo de avaliação do desempenho:

*a*) O presidente do conselho geral;

*b*) O director;

*c*) O conselho pedagógico;

*d*) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;

*e*) Os avaliadores externos e internos;

*f*) Os avaliados.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*

4 — *(Revogado.)*

5 — A composição da secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico, bem como as competências dos intervenientes mencionados no n.º 1, são definidas nos termos do n.º 4 do artigo 40.º

6 — *(Revogado.)*

7 — *(Revogado.)*

Artigo 44.º

**Processo de avaliação do desempenho**

*(Revogado.)*

Artigo 45.º

**Elementos de referência da avaliação**

1 — As dimensões da avaliação referidas nas alíneas *a*), *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 42.º são apreciadas tendo em consideração os seguintes elementos de referência da avaliação:

*a*) Os objectivos e as metas fixadas no projecto educativo do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;

*b*) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo conselho pedagógico.

2 — Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação e Ciência.

3 — *(Revogado.)*

4 — *(Revogado.)*

5 — No processo de avaliação do desempenho e durante o ano lectivo devem ser recolhidos elementos relevantes de natureza informativa, designadamente decorrentes de auto-avaliação e observação de aulas.

Artigo 45.º-A

**Procedimento especial de avaliação**

1 — Aos docentes posicionados em determinados escalões da carreira ou os que exerçam funções específicas conforme referido em decreto regulamentar, podem ser sujeitos ao regime especial de avaliação nele definido.

2 — Os docentes que reúnam os requisitos legais para a aposentação, incluindo para aposentação antecipada, durante o ciclo avaliativo e a tenham efectivamente requerido nos termos legais podem solicitar a dispensa da avaliação do desempenho.

Artigo 46.º

**Sistema de classificação**

1 — *(Revogado.)*

2 — O resultado final da avaliação a atribuir em cada ciclo de avaliação é expresso numa escala graduada de 1 a 10 valores.

3 — As classificações quantitativas são ordenadas de forma crescente por universo de docentes de modo a proceder à sua conversão em menções qualitativas nos seguintes termos:

*a*) *Excelente* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 95, não for inferior a 9 e o docente tiver tido aulas observadas;

*b*) *Muito Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 75, não for inferior a 8 e não tenha sido atribuída ao docente a menção *Excelente;*

*c*) *Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior a 6,5 e não tiver sido atribuída a menção de *Muito Bom* ou *Excelente;*

*d*) *Regular* se a classificação for igual ou superior a 5 e inferior a 6,5;

*e*) *Insuficiente* se a classificação for inferior a 5.

4 — Os percentis previstos no número anterior aplicam-se por universo de docentes a estabelecer por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

5 — *(Revogado.)*

6 — *(Revogado.)*

7 — *(Revogado.)*

8 — *(Revogado.)*

9 — As percentagens referidas no n.º 4 podem ser acrescidas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação, tendo por referência os resultados obtidos pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada na respectiva avaliação externa.

10 — A atribuição das menções qualitativas de *Muito Bom* e *Excelente* depende do cumprimento efectivamente verificado de 95 % da componente lectiva distribuída no decurso do ciclo de avaliação, relevando para o efeito as ausências legalmente equiparadas a serviço efectivo nos termos do artigo 103.º

Artigo 47.º

**Reclamação e recurso**

1 — O avaliado é notificado da avaliação final podendo dela apresentar reclamação escrita no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da sua notificação, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo de 15 dias úteis.

2 — Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o presidente do conselho geral a interpor no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua notificação.

3 — A proposta de decisão do recurso compete a uma comissão de três árbitros, obrigatoriamente docentes, cabendo a sua homologação ao presidente do conselho geral.

Artigo 48.º

**Efeitos da avaliação**

1 — A atribuição aos docentes da carreira das menções qualitativas de *Excelente* e ou *Muito Bom* resultam nos seguintes efeitos:

*a*) A menção de *Excelente* num ciclo avaliativo determina a bonificação de um ano na progressão na carreira docente, a usufruir no escalão seguinte;

*b*) A menção de *Muito Bom* num ciclo avaliativo determina a bonificação de seis meses na progressão na carreira docente, a gozar no escalão seguinte;

*c*) A menção de *Excelente* ou de *Muito Bom* nos 4.º e 6.º escalões permite a progressão ao escalão seguinte, sem observação do requisito relativo à existência de vagas;

*d*) A atribuição de um prémio pecuniário de desempenho, nos termos definidos no artigo 63.º;

*e*) As menções de *Excelente* e *Muito Bom* não constituem elementos de bonificação no concurso de professores.

2 — A atribuição da menção qualitativa igual ou superior a *Bom* determina:

*a*) Que seja considerado o período de tempo do respectivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente;

*b*) O termo com sucesso do período probatório.

3 — A atribuição da menção de *Regular* determina que o período de tempo a que respeita só seja considerado para efeitos de progressão na carreira após a conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano.

4 — A atribuição da menção qualitativa de *Insuficiente* implica:

*a*) A não contagem do tempo de serviço do respectivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente e o reinício do ciclo de avaliação;

*b*) A obrigatoriedade de conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano que integre a observação de aulas;

*c*) A cessação da nomeação provisória do docente em período probatório, no termo do referido período;

*d*) A impossibilidade de nova candidatura a qualquer título, à docência, no mesmo ano ou no ano escolar imediatamente subsequente àquele em que realizou o período probatório.

5 — A atribuição aos docentes integrados na carreira de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a instauração de um processo de averiguações.

6 — A atribuição aos docentes em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a impossibilidade de serem admitidos a qualquer concurso de recrutamento de pessoal docente nos três anos escolares subsequentes à atribuição daquela avaliação.

7 — A atribuição aos docentes em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo da menção qualitativa de *Muito Bom* ou *Bom,* na última avaliação de desempenho, nos termos do presente diploma, determina a soma de 1 valor à graduação dos candidatos para efeitos do concurso seguinte.

Artigo 49.º

**Garantias do processo de avaliação do desempenho**

1 — Sem prejuízo das regras de publicidade previstas no presente Estatuto, o processo de avaliação tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada docente ser arquivados no respectivo processo individual.

2 — Todos os intervenientes no processo, à excepção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3 — Anualmente, e após conclusão do processo de avaliação, são divulgados na escola os resultados globais da avaliação do desempenho mediante informação não nominativa contendo o número de menções globalmente atribuídas ao pessoal docente, bem como o número de docentes não sujeitos à avaliação do desempenho.

Artigo 50.º

**Atribuição da menção qualitativa de *Muito Bom***

*(Revogado.)*

Artigo 51.º

**Cursos especializados**

*(Revogado.)*

Artigo 52.º

**Avaliação intercalar**

*(Revogado.)*

Artigo 53.º

**Comissão de avaliação e garantias do processo**

*(Revogado.)*

Artigo 54.º

**Aquisição de outras habilitações**

1 — A aquisição por docentes profissionalizados, integrados na carreira, do grau académico de mestre em domínio directamente relacionado com a área científica que leccionem ou em Ciências da Educação, confere direito à redução de um ano no tempo de serviço legalmente exigido para a progressão ao escalão seguinte, desde que, em qualquer caso, na avaliação do desempenho docente lhes tenha sido sempre atribuída menção qualitativa igual ou superior a *Bom.*

2 — A aquisição por docentes profissionalizados integrados na carreira, do grau académico de doutor em domínio directamente relacionado com a área científica que leccionem ou em Ciências da Educação confere direito à redução de dois anos no tempo de serviço legalmente exigido para a progressão ao escalão seguinte, desde que, em qualquer caso, na avaliação do desempenho docente lhes tenha sido sempre atribuída menção qualitativa igual ou superior a *Bom.*

3 — O disposto nos números anteriores é aplicável aos docentes que, nos termos legais, foram dispensados da profissionalização.

4 — As características dos mestrados e doutoramentos a que se referem os n.os 1 e 2 são definidas por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 55.º

**Aquisição de licenciatura por docentes profissionalizados**

*(Revogado.)*

Artigo 56.º

**Qualificação para o exercício de outras funções educativas**

1 — A qualificação para o exercício de outras funções ou actividades educativas especializadas por docentes integrados na carreira com nomeação definitiva, nos termos do artigo 36.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, adquire-se pela frequência, com aproveitamento, de cursos de formação especializada realizados em estabelecimentos de ensino superior para o efeito competentes nas seguintes áreas:

*a*) Educação Especial;
*b*) Administração Escolar;
*c*) Administração Educacional;
*d*) Animação Sócio-Cultural;
*e*) Educação de Adultos;
*f*) Orientação Educativa;
*g*) Supervisão Pedagógica e Formação de Formadores;
*h*) Gestão e Animação de Formação;
*i*) Comunicação Educacional e Gestão da Informação;
*j*) Inspecção da Educação.

2 — Constitui ainda qualificação para o exercício de outras funções educativas a aquisição, por docentes profissionalizados integrados na carreira, dos graus de mestre e de doutor nas áreas referidas no número anterior.

3 — Podem ainda ser definidas outras áreas de formação especializada, tomando em consideração as necessidades de desenvolvimento do sistema educativo, por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

4 — Os cursos a que se refere o n.º 1 do presente artigo serão definidos por despacho do Ministro da Educação e Ciência.

Artigo 57.º

**Exercício de outras funções educativas**

1 — O docente que se encontre qualificado para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo anterior, é obrigado ao desempenho efectivo dessas mesmas funções quando para tal tenha sido eleito ou designado, salvo nos casos em que, por despacho do Ministro da Educação e Ciência, sejam reconhecidos motivos atendíveis e fundamentados que o incapacitem para aquele exercício.

2 — A recusa pelo docente que se encontre qualificado para o exercício de outras funções educativas, nos termos do n.º 1 do artigo anterior, do desempenho efectivo dessas mesmas funções, quando para tal tenha sido eleito ou designado, determina, na primeira avaliação do desempenho a ela subsequente, a atribuição da menção qualitativa de *Insuficiente.*

3 — *(Revogado.)*

4 — *(Revogado.)*

SUBCAPÍTULO III

Intercomunicabilidade

Artigo 58.º

**Intercomunicabilidade com carreiras do regime geral**

*(Revogado.)*

CAPÍTULO VIII

## Remunerações e outras prestações pecuniárias

Artigo 59.º

**Índices remuneratórios**

1 — A carreira docente é remunerada de acordo com as escalas indiciárias constantes do anexo ao presente Estatuto, que dele faz parte integrante.

2 — O valor a que corresponde o índice 100 das escalas indiciárias e índices referido no número anterior é fixado por portaria conjunta do Primeiro-Ministro e do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Artigo 60.º

**Remuneração de outras funções educativas**

*(Revogado.)*

Artigo 61.º

**Cálculo da remuneração horária**

A remuneração horária normal é calculada através da fórmula $(Rb \times 12)/(52 \times n)$, sendo *Rb* a remuneração mensal fixada para o respectivo escalão e *n* o n.º 35, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º

Artigo 62.º

**Remuneração por trabalho extraordinário**

1 — As horas de serviço docente extraordinário são compensadas por um acréscimo da retribuição horária normal de acordo com as seguintes percentagens:

*a*) 25 % para a 1.ª hora semanal de trabalho extraordinário diurno;

*b*) 50 % para as horas subsequentes de trabalho extraordinário diurno.

2 — A retribuição do trabalho extraordinário nocturno é calculada através da multiplicação do valor da hora extraordinária diurna de serviço docente pelo coeficiente 1,25.

Artigo 63.º

**Prémio de desempenho**

1 — O docente do quadro em efectividade de serviço docente tem direito a um prémio pecuniário de desempenho, a abonar numa única prestação, por cada duas avaliações de desempenho consecutivas, ou três interpoladas, com menção qualitativa igual ou superior a *Muito bom,* de montante a fixar por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, a publicar no *Diário da República.*

2 — O prémio de desempenho a que se refere o número anterior é processado e pago numa única prestação no final do ano em que se verifique a aquisição deste direito.

3 — A concessão do prémio é promovida oficiosamente pela respectiva escola ou agrupamento nos 30 dias após o termo do período de atribuição da avaliação.

4 — Quando o direito ao prémio de desempenho ocorra no mesmo ano civil em que houve progressão ao escalão seguinte da categoria, o mesmo é processado e pago no ano seguinte, tendo por referência o índice remuneratório que o docente auferia no período respeitante ao ciclo de avaliação.

CAPÍTULO IX

## Mobilidade

SUBCAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 64.º

**Formas de mobilidade**

1 — São instrumentos de mobilidade dos docentes:

*a*) O concurso;
*b*) A permuta;
*c*) A requisição;
*d*) O destacamento;
*e*) A comissão de serviço.

2 — Constitui ainda uma forma de mobilidade a transição entre níveis ou ciclos de ensino e entre grupos de recrutamento.

3 — Por iniciativa da Administração, pode ocorrer a transferência do docente para a mesma categoria e em lugar vago do quadro de outro estabelecimento escolar, independentemente de concurso, com fundamento em interesse público decorrente do planeamento e organização da rede escolar, caso em que se aplica, com as devidas adaptações, o regime de transferência por ausência da componente lectiva previsto no Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro.

4 — As regras de mobilidade especial aplicáveis aos docentes dos quadros sem componente lectiva atribuída são as definidas em diploma próprio.

5 — O disposto no presente artigo, com excepção do n.º 3, aplica-se apenas aos docentes com nomeação definitiva em lugar do quadro de agrupamento de escolas, de escola não agrupada ou de zona pedagógica.

Artigo 65.º

**Concurso**

O concurso visa o preenchimento das vagas existentes nos quadros de agrupamento, escola não agrupada ou de zona pedagógica, podendo constituir ainda um instrumento de mudança dos docentes de um para outro quadro.

Artigo 66.º

**Permuta**

1 — A permuta consiste na troca de docentes pertencentes à mesma categoria, nível e grau de ensino e ao mesmo grupo de recrutamento.

2 — O Ministro da Educação e Ciência, por portaria, fixará as condições em que poderá ser autorizado o recurso à permuta.

Artigo 67.º

**Requisição**

1 — A requisição de docentes visa assegurar o exercício transitório de funções nos serviços e organismos centrais e regionais do Ministério da Educação e Ciência, bem como nos órgãos e instituições sob a sua tutela.

2 — A requisição pode ainda visar:

*a*) O exercício transitório de tarefas excepcionais em qualquer serviço da administração central, regional ou local;

*b*) O exercício de funções docentes em estabelecimentos de ensino superior;

*c*) O exercício de funções docentes de educação ou de ensino não estatal;

*d*) O exercício de funções docentes ou técnicas junto de federações desportivas que gozem do estatuto de utilidade pública desportiva;

*e*) O exercício temporário de funções em empresas dos sectores público, privado ou cooperativo;

*f*) O exercício de funções técnicas em comissões e grupos de trabalho;

*g*) O exercício de funções docentes no ensino e ou divulgação da língua e cultura portuguesas em instituições de ensino superior;

*h*) O exercício de funções em associações exclusivamente profissionais de pessoal docente.

3 — À mobilidade dos docentes entre os quadros da administração central e das administrações regionais autónomas é igualmente aplicável o regime da requisição.

4 — A entidade requisitante deve explicitar no seu pedido a natureza das funções a exercer pelo docente.

Artigo 68.º

**Destacamento**

O destacamento de docentes é admitido apenas para o exercício:

*a*) De funções docentes em estabelecimentos de educação ou de ensino públicos;

*b*) De funções docentes na educação extra-escolar;

*c*) *(Revogada.)*

*d*) De funções docentes nas escolas europeias;

*e*) *(Revogada.)*

Artigo 69.º

**Duração da requisição e do destacamento**

1 — Os docentes podem ser requisitados ou destacados por um ano escolar, eventualmente prorrogáveis até ao limite de quatro anos escolares, incluindo o 1.º

2 — O limite previsto no número anterior é de nove anos no caso de funções docentes nas escolas europeias.

3 — A requisição ou o destacamento podem ser dados por findos, a qualquer momento, por conveniência de serviço ou a requerimento fundamentado do docente.

4 — Findo o prazo previsto nos n.os 1 e 2, o docente:

*a*) Regressa à escola de origem, não podendo voltar a ser requisitado ou destacado durante o prazo de quatro anos escolares;

*b*) É reconvertido ou reclassificado em diferente carreira e categoria, de acordo com as funções que vinha desempenhando, os requisitos habilitacionais detidos, as necessidades dos serviços e o nível remuneratório que detenha, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto na lei geral; ou

*c*) Requer a passagem à situação de licença sem vencimento de longa duração.

5 — Nas situações da alínea *b*) do número anterior, o docente é integrado no serviço onde se encontra requisitado ou destacado em lugar vago do respectivo quadro ou mediante a criação de lugar, a extinguir quando vagar.

6 — O docente que regresse ao serviço após ter passado pela situação de licença prevista na alínea *c*) do n.º 3 fica impedido de ser requisitado ou destacado antes de decorrido um período mínimo de quatro anos escolares após o regresso.

Artigo 70.º

**Comissão de serviço**

A comissão de serviço destina-se ao exercício de funções dirigentes na Administração Pública, de funções em gabinetes dos membros do Governo ou equiparados ou ainda de outras funções para as quais a lei exija esta forma de provimento.

Artigo 71.º

**Autorização**

1 — A autorização de destacamento, requisição, comissão de serviço e transferência de docentes é concedida por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, após parecer do órgão de direcção executiva do estabelecimento de educação ou de ensino a cujo quadro pertencem.

2 — A autorização prevista no número anterior deverá referir obrigatoriamente que se encontra assegurada a substituição do docente.

3 — Por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação é fixado o período durante o qual podem, em cada ano escolar, ser requeridos o destacamento e a requisição de pessoal docente.

4 — O destacamento, a requisição, a comissão de serviço e a transferência só produzem efeitos no início de cada ano escolar.

5 — O disposto nos n.os 1 a 4 não é aplicável em caso de nomeação para cargo dirigente ao exercício de funções em gabinetes dos membros do Governo, ou a outras funções na Administração Pública para as quais a lei exija a mesma forma de provimento, situação em que se aplica a legislação própria.

Artigo 72.º

**Transição entre níveis de ensino e grupos de recrutamento**

1 — Os docentes podem transitar, por concurso, entre os diversos níveis ou ciclos de ensino previstos neste Estatuto e entre os grupos de recrutamento estabelecidos em legislação própria.

2 — A transição fica condicionada à existência das qualificações profissionais exigidas para o nível, ciclo de ensino ou grupo de recrutamento a que o docente concorre.

3 — *(Revogado.)*

4 — A mudança de nível, ciclo ou grupo de recrutamento não implica por si alterações na situação jurídico-funcional já detida, contando-se, para todos os efeitos, o tempo de serviço já prestado na carreira.

SUBCAPÍTULO II

Exercício de funções docentes por outros funcionários

Artigo 73.º

**Exercício a tempo inteiro de funções docentes**

1 — O exercício a tempo inteiro em estabelecimentos de educação ou de ensino públicos das funções docentes previstas no artigo 33.º do presente Estatuto, pode ser assegurado por outros funcionários públicos que preencham os requisitos legalmente exigidos para o efeito.

2 — As funções docentes referidas no número anterior são exercidas em regime de requisição ou outro instrumento de mobilidade geral.

Artigo 74.º

**Acumulação de funções**

A acumulação de cargo ou lugar da Administração Pública com o exercício de funções docentes em estabelecimento de educação ou de ensino públicos, ao abrigo do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, só é permitida nas situações de contratação previstas no artigo 33.º do presente Estatuto.

## CAPÍTULO X

## Condições de trabalho

SUBCAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 75.º

**Regime geral**

O pessoal docente rege-se em matéria de duração de trabalho, férias, faltas e licenças pelas disposições constantes dos subcapítulos seguintes.

SUBCAPÍTULO II

Duração de trabalho

Artigo 76.º

**Duração semanal**

1 — O pessoal docente em exercício de funções é obrigado à prestação de trinta e cinco horas semanais de serviço.

2 — O horário semanal dos docentes integra uma componente lectiva e uma componente não lectiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho.

3 — No horário de trabalho do docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respectiva prestação semanal de trabalho, com excepção da componente não lectiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 82.º

Artigo 77.º

**Componente lectiva**

1 — A componente lectiva do pessoal docente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico é de vinte e cinco horas semanais.

2 — A componente lectiva do pessoal docente dos restantes ciclos e níveis de ensino, incluindo a educação especial, é de vinte e duas horas semanais.

Artigo 78.º

**Organização da componente lectiva**

1 — Na organização da componente lectiva será tido em conta o máximo de turmas disciplinares a atribuir a cada docente, de molde a, considerados os correspondentes programas, assegurar-lhe o necessário equilíbrio global, garantindo um elevado nível de qualidade ao ensino.

2 — A componente lectiva do horário do docente corresponde ao número de horas leccionadas e abrange todo o trabalho com a turma ou grupo de alunos durante o período de leccionação da disciplina ou área curricular não disciplinar.

3 — Não é permitida a distribuição ao docente de mais de seis horas lectivas consecutivas, de acordo com os períodos referidos no n.º 2 do artigo 94.º

Artigo 79.º

**Redução da componente lectiva**

1 — A componente lectiva do trabalho semanal a que estão obrigados os docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e da educação especial é reduzida, até ao limite de oito horas, nos termos seguintes:

*a*) De duas horas logo que os docentes atinjam 50 anos de idade e 15 anos de serviço docente;

*b*) De mais duas horas logo que os docentes atinjam 55 anos de idade e 20 anos de serviço docente;

*c*) De mais quatro horas logo que os docentes atinjam 60 anos de idade e 25 anos de serviço docente.

2 — Os docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico em regime de monodocência, que completarem 60 anos de idade, independentemente de outro requisito, podem requerer a redução de cinco horas da respectiva componente lectiva semanal.

3 — Os docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico que atinjam 25 e 33 anos de serviço lectivo efectivo em regime de monodocência podem ainda requerer a concessão de dispensa total da componente lectiva, pelo período de um ano escolar.

4 — As reduções ou a dispensa total da componente lectiva previstas nos números anteriores apenas produzem efeitos no início do ano escolar imediato ao da verificação dos requisitos exigidos.

5 — A dispensa prevista no n.º 3 pode ser usufruída num dos cinco anos imediatos àquele em que se verificar o requisito exigido, ponderada a conveniência do serviço.

6 — A redução da componente lectiva do horário de trabalho a que o docente tenha direito, nos termos dos números anteriores, determina o acréscimo correspondente da componente não lectiva a nível de estabelecimento de ensino, mantendo-se a obrigatoriedade de prestação pelo docente de trinta e cinco horas de serviço semanal.

7 — Na situação prevista no n.º 3, a componente não lectiva de estabelecimento é limitada a vinte e cinco horas semanais e preenchida preferencialmente pelas actividades previstas nas alíneas *d*), *f*), *g*), *i*), *j*) e *n*) do n.º 3 do artigo 82.º

Artigo 80.º

**Exercício de outras funções pedagógicas**

1 — O desempenho de cargos de natureza pedagógica, designadamente de orientação educativa e de supervisão pedagógica, dá lugar a redução da componente lectiva.

2 — Ao número de horas de redução da componente lectiva a que os docentes tenham direito pelo exercício de funções pedagógicas são subtraídas as horas correspondentes à redução da componente lectiva semanal de que os mesmos beneficiem em função da sua idade e tempo de serviço.

3 — A redução da componente lectiva prevista no n.º 1 é fixada por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 81.º

**Dispensa da componente lectiva**

*(Revogado.)*

Artigo 82.º

**Componente não lectiva**

1 — A componente não lectiva do pessoal docente abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível do estabelecimento de educação ou de ensino.

2 — O trabalho a nível individual pode compreender, para além da preparação das aulas e da avaliação do processo ensino-aprendizagem, a elaboração de estudos e trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica.

3 — O trabalho a nível do estabelecimento de educação ou de ensino deve ser desenvolvido sob orientação das respectivas estruturas pedagógicas intermédias com o objectivo de contribuir para a realização do projecto educativo da escola, podendo compreender, em função da categoria detida, as seguintes actividades:

*a*) A colaboração em actividades de complemento curricular que visem promover o enriquecimento cultural e a inserção dos educandos na comunidade;

*b*) A informação e orientação educacional dos alunos em colaboração com as famílias e com as estruturas escolares locais e regionais;

*c*) A participação em reuniões de natureza pedagógica legalmente convocadas;

*d*) A participação, devidamente autorizada, em acções de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico-didáctica com ligação à matéria curricular leccionada, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento da escola definidas no respectivo projecto educativo ou plano de actividades;

*e*) A substituição de outros docentes do mesmo agrupamento de escolas ou escola não agrupada na situação de ausência de curta duração, nos termos do n.º 5;

*f*) A realização de estudos e de trabalhos de investigação que entre outros objectivos visem contribuir para a promoção do sucesso escolar e educativo;

*g*) A assessoria técnico-pedagógica de órgãos de administração e gestão da escola ou agrupamento;

*h*) O acompanhamento e apoio aos docentes em período probatório;

*i*) O desempenho de outros cargos de coordenação pedagógica;

*j*) O acompanhamento e a supervisão das actividades de enriquecimento e complemento curricular;

*l*) A orientação e o acompanhamento dos alunos nos diferentes espaços escolares;

*m*) O apoio individual a alunos com dificuldades de aprendizagem;

*n*) A produção de materiais pedagógicos.

4 — A distribuição de serviço docente a que se refere o número anterior é determinada pelo órgão de direcção executiva, ouvido o conselho pedagógico e as estruturas de coordenação intermédias, de forma a:

*a*) Assegurar que as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos são satisfeitas;

*b*) Permitir a realização de actividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

5 — Para os efeitos do disposto na alínea *e*) do n.º 3, considera-se ausência de curta duração a que não for superior a 5 dias lectivos na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico ou a 10 dias lectivos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

6 — O docente incumbido de realizar as actividades referidas na alínea *e*) do n.º 3 deve ser avisado, pelo menos, no dia anterior ao início das mesmas.

7 — A substituição prevista na alínea *e*) do n.º 3 tem lugar nos seguintes termos:

*a*) Preferencialmente, mediante permuta da actividade lectiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a leccionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular ou do conselho de docentes;

*b*) Mediante leccionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente lectiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina;

*c*) Através da organização de actividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, quando não for possível assegurar as actividades curriculares nas condições previstas nas alíneas anteriores.

Artigo 83.º

**Serviço docente extraordinário**

1 — Considera-se serviço docente extraordinário aquele que, por determinação do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, for prestado além do número de horas das componentes lectiva e não lectiva registadas no horário semanal de trabalho do docente.

2 — *(Revogado.)*

3 — O docente não pode recusar-se ao cumprimento do serviço extraordinário que lhe for distribuído resultante de situações ocorridas no decurso do ano lectivo, podendo no entanto solicitar dispensa da respectiva prestação por motivos atendíveis.

4 — O serviço docente extraordinário não pode exceder cinco horas por semana, salvo casos excepcionais

devidamente fundamentados e autorizados pelo director regional.

5 — *(Revogado.)*

6 — O cálculo do valor da hora lectiva extraordinária tem por base a duração da componente lectiva do docente, nos termos previstos no artigo 77.º do presente Estatuto.

7 — Não deve ser distribuído serviço docente extraordinário aos docentes que se encontrem ao abrigo do Estatuto do Trabalhador-Estudante e apoio a filhos deficientes, e ainda àqueles que beneficiem de redução ou dispensa total da componente lectiva nos termos do artigo 79.º, salvo nas situações em que tal se manifeste necessário para completar o horário semanal do docente em função da carga horária da disciplina que ministra.

Artigo 84.º

**Serviço docente nocturno**

1 — Considera-se serviço docente nocturno o que estiver fixado no regime geral da função pública.

2 — Para efeitos de cumprimento da componente lectiva, as horas de serviço docente nocturno são bonificadas com o factor 1,5, arredondado por defeito.

Artigo 85.º

**Tempo parcial**

Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 79.º, o pessoal docente dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário pode exercer funções em regime de tempo parcial, nos termos previstos para os demais funcionários e agentes da Administração Pública.

SUBCAPÍTULO III

Férias, faltas e licenças

Artigo 86.º

**Regime geral**

1 — Ao pessoal docente aplica-se a legislação geral em vigor na função pública em matéria de férias, faltas e licenças, com as adaptações constantes das secções seguintes.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por:

*a*) Serviço — os agrupamentos de escola ou as escolas não agrupadas;

*b*) Dirigente e dirigente máximo — o órgão de direcção executiva da escola ou do agrupamento de escolas.

3 — As autorizações previstas na legislação geral sobre a matéria regulada no presente subcapítulo podem ser concedidas desde que salvaguardada a possibilidade de substituição dos docentes.

SECÇÃO I

**Férias**

Artigo 87.º

**Direito a férias**

1 — O pessoal docente tem direito em cada ano ao período de férias estabelecido na lei geral.

2 — O pessoal docente contratado em efectividade de serviço à data em que termina o ano lectivo e com menos de um ano de docência tem direito ao gozo de um período de férias igual ao produto do número inteiro correspondente a dois dias e meio por mês completo de serviço prestado até 31 de Agosto pelo coeficiente 0,833, arredondado para a unidade imediatamente superior.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se como mês completo de serviço o período de duração superior a 15 dias.

Artigo 88.º

**Período de férias**

1 — As férias do pessoal docente em exercício de funções são gozadas entre o termo de um ano lectivo e o início do ano lectivo seguinte.

2 — As férias podem ser gozadas num único período ou em dois interpolados, um dos quais com a duração mínima de oito dias úteis consecutivos.

3 — O período ou períodos de férias são marcados tendo em consideração os interesses dos docentes e a conveniência da escola, sem prejuízo de em todos os casos ser assegurado o funcionamento dos estabelecimentos de educação ou de ensino.

4 — Não se verificando acordo, as férias serão marcadas pelo órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, nos termos previstos no n.º 1.

Artigo 89.º

**Acumulação de férias**

As férias respeitantes a determinado ano podem, por conveniência de serviço ou por interesse do docente, ser gozadas no ano civil imediato, em acumulação com as vencidas neste, até ao limite de 30 dias úteis, salvaguardados os interesses do estabelecimento de educação ou de ensino e mediante acordo do respectivo órgão de administração e gestão.

Artigo 90.º

**Interrupção do gozo de férias**

Durante o gozo do período de férias, o pessoal docente não deve ser convocado para a realização de quaisquer tarefas.

SECÇÃO II

**Interrupção da actividade lectiva**

Artigo 91.º

**Interrupção da actividade**

1 — Durante os períodos de interrupção da actividade lectiva, a distribuição do serviço docente para cumprimento das necessárias tarefas de natureza pedagógica ou organizacional, designadamente as de avaliação e planeamento, consta de um plano elaborado pelo órgão de direcção executiva do estabelecimento de educação ou de ensino do qual deve ser dado prévio conhecimento aos docentes.

2 — Na elaboração do plano referido no número anterior deve ser tido em conta que os períodos de interrupção da actividade lectiva podem ainda ser utilizados pelos docentes para a frequência de acções de formação e para a componente não lectiva de trabalho individual.

Artigo 92.º

**Comparência na escola**

*(Revogado.)*

Artigo 93.º

**Duração dos períodos de interrupção**

*(Revogado.)*

SECÇÃO III

**Faltas**

Artigo 94.º

**Conceito de falta**

1 — Falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no estabelecimento de educação ou de ensino, no desempenho de actividade das componentes lectiva e não lectiva, ou em local a que deva deslocar-se no exercício de tais funções.

2 — As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referenciadas a:

*a*) Períodos de uma hora, tratando-se de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

*b*) Períodos de quarenta e cinco minutos, tratando-se de docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.

3 — A ausência do docente a um dos tempos de uma aula de 90 minutos de duração é registada nos termos da alínea *b*) do número anterior.

4 — *(Revogado.)*

5 — É considerado um dia de falta a ausência a um número de horas igual ao quociente da divisão por cinco do número de horas de serviço docente que deva ser obrigatoriamente registado no horário semanal do docente.

6 — É ainda considerada falta a um dia:

*a*) A ausência do docente a serviço de exames;

*b*) A ausência do docente a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos.

7 — A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos lectivos.

8 — As faltas por períodos inferiores a um dia são adicionadas no decurso do ano escolar para efeitos do disposto no n.º 5.

9 — As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profiláctico e para cumprimento de obrigações legais, tal como regulado na lei.

10 — A falta ao serviço lectivo que dependa de autorização apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado à direcção executiva da escola o plano da aula a que pretende faltar.

Artigo 95.º

**Faltas a exames e reuniões**

*(Revogado.)*

Artigo 96.º

**Faltas justificadas**

*(Revogado.)*

Artigo 97.º

**Rastreio das condições de saúde**

*(Revogado.)*

Artigo 98.º

**Justificação e verificação domiciliária da doença**

*(Revogado.)*

Artigo 99.º

**Regresso ao serviço no decurso do ano escolar**

1 — O docente que, tendo passado à situação de licença sem vencimento de longa duração na sequência de doença, regresse ao serviço no decurso do ano escolar permanecerá no quadro a que pertence em funções de apoio até ao início do ano escolar seguinte.

2 — O regresso ao serviço nos termos do número anterior depende de parecer favorável da junta médica.

Artigo 100.º

**Junta médica**

1 — Sem prejuízo das competências reconhecidas por lei à junta médica da Caixa Geral de Aposentações, a referência à junta médica prevista na lei geral e no presente diploma considera-se feita às juntas médicas das direcções regionais de educação.

2 — Há ainda lugar a intervenção da junta médica da direcção regional de educação nas situações de licença por gravidez de risco clínico prevista no Código do Trabalho.

Artigo 101.º

**Condição de trabalhador-estudante**

1 — É trabalhador-estudante para efeitos do presente Estatuto o docente que frequente instituição de ensino superior tendo em vista a obtenção de grau académico ou de pós-graduação e desde que esta se destine ao seu desenvolvimento profissional na docência.

2 — Aos docentes abrangidos pelo Estatuto do Trabalhador-Estudante pode ser distribuído serviço lectivo extraordinário no início do ano escolar, sendo obrigatório o respectivo cumprimento, excepto nos dias em que beneficiem das dispensas ou faltas previstas na legislação sobre trabalhadores-estudantes.

3 — Na organização dos horários, o órgão competente deve, sempre que possível, definir um horário de trabalho que possibilite ao docente a frequência das aulas dos cursos referidos no n.º 1 e a inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

Artigo 102.º

**Faltas por conta do período de férias**

1 — O docente pode faltar um dia útil por mês, por conta do período de férias, até ao limite de sete dias úteis por ano.

2 — As faltas previstas no presente artigo quando dadas por docente em período probatório apenas podem ser descontadas nas férias do próprio ano.

3 — O docente que pretenda faltar ao abrigo do disposto no presente artigo deve solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao órgão de direcção executiva do respectivo estabelecimento de educação ou de ensino, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço.

4 — As faltas a tempos lectivos por conta do período de férias são computadas nos termos previstos do n.º 5 do artigo 94.º, até ao limite de quatro dias, a partir do qual são consideradas faltas a um dia.

Artigo 103.º

**Prestação efectiva de serviço**

Para efeitos de aplicação do disposto no presente Estatuto, consideram-se ausências equiparadas a prestação efectiva de serviço, para além das consagradas em legislação própria, ainda as seguintes:

*a*) Assistência a filhos menores;
*b*) Doença;
*c*) Doença prolongada;
*d*) Prestação de provas de avaliação por trabalhador-estudante abrangido pelo n.º 1 do artigo 101.º;
*e*) Licença sabática e equiparação a bolseiro;
*f*) Dispensas para formação nos termos do artigo 109.º;
*g*) Exercício do direito à greve;
*h*) Prestação de provas de concurso.

Artigo 104.º

**Bonificação da assiduidade**

*(Revogado.)*

SECÇÃO IV

**Licenças**

Artigo 105.º

**Licença sem vencimento até 90 dias**

1 — O docente provido definitivamente num lugar dos quadros com, pelo menos, três anos de serviço docente efectivo pode requerer em cada ano civil licença sem vencimento até 90 dias, a gozar seguidamente.

2 — A licença sem vencimento é autorizada por períodos de 30, 60 ou 90 dias.

3 — O gozo de licença sem vencimento até 90 dias impede que seja requerida nova licença da mesma natureza no prazo de três anos.

4 — O docente a quem a licença tenha sido concedida só pode regressar ao serviço após o gozo integral daquela.

Artigo 106.º

**Licença sem vencimento por um ano**

1 — O gozo de licença sem vencimento por um ano pelo pessoal docente é obrigatoriamente coincidente com o início e o termo do ano escolar.

2 — O período de tempo de licença é contado para efeitos de aposentação, sobrevivência e fruição dos benefícios da ADSE se o docente mantiver os correspondentes descontos com base na remuneração auferida à data da sua concessão.

Artigo 107.º

**Licença sem vencimento de longa duração**

1 — O docente provido definitivamente num lugar dos quadros com, pelo menos, cinco anos de serviço docente efectivo pode requerer licença sem vencimento de longa duração.

2 — O início e o termo da licença sem vencimento de longa duração são obrigatoriamente coincidentes com as datas de início e de termo do ano escolar.

3 — O docente em gozo de licença sem vencimento de longa duração pode requerer, nos termos do número anterior, o regresso ao quadro de origem, numa das vagas existentes no respectivo grupo de docência ou na primeira que venha a ocorrer no quadro a que pertence.

4 — Para efeitos de regresso ao quadro de origem, o docente deve apresentar o respectivo requerimento até ao final do mês de Setembro do ano lectivo anterior àquele em que pretende regressar.

5 — O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de o docente se apresentar a concurso para colocação num lugar dos quadros, quando não existir vaga no quadro de origem.

6 — No caso de o docente não obter colocação por concurso em lugar do quadro mantém-se na situação de licença sem vencimento de longa duração, com os direitos previstos nos números anteriores.

Artigo 108.º

**Licença sabática**

1 — Ao docente nomeado definitivamente em lugar do quadro, com avaliação do desempenho igual ou superior a *Bom* e, pelo menos, oito anos de tempo de serviço ininterrupto no exercício efectivo de funções docentes, pode ser concedida licença sabática, pelo período de um ano escolar, nas condições a fixar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

2 — A licença sabática corresponde à dispensa da actividade docente, destinando-se à formação contínua, à frequência de cursos especializados ou à realização de investigação aplicada que sejam incompatíveis com a manutenção de desempenho de serviço docente.

SECÇÃO V

**Dispensas**

Artigo 109.º

**Dispensas para formação**

1 — Ao pessoal docente podem ser concedidas dispensas de serviço docente para participação em actividades de formação destinadas à respectiva actualização, nas condições a regulamentar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, com as especialidades previstas nos números seguintes.

2 — As dispensas para formação da iniciativa de serviços centrais, regionais ou do agrupamento de escolas ou escola não agrupada a que o docente pertence são concedidas preferencialmente na componente não lectiva do horário do docente.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a formação de iniciativa do docente é autorizada durante os períodos de interrupção da actividade lectiva.

4 — Quando for comprovadamente inviável ou insuficiente a utilização das interrupções lectivas, a formação a que se refere o número anterior pode ser realizada nos períodos destinados ao exercício da componente não lectiva nas seguintes condições:

*a*) Tratando-se de educadores de infância;

*b*) Nos restantes casos, até ao limite de dez horas por ano escolar.

5 — A dispensa a que se refere o presente artigo não pode exceder, por ano escolar, cinco dias úteis seguidos ou oito interpolados.

SECÇÃO VI

**Equiparação a bolseiro**

Artigo 110.º

**Equiparação a bolseiro**

1 — A concessão da equiparação a bolseiro ao pessoal docente rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 272/88, de 3 de Agosto, e 282/89, de 23 de Agosto, com as especialidades constantes de portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

2 — O período máximo pelo qual for concedida a equiparação a bolseiro, incluindo a autorizada a tempo parcial, é deduzido em 50 % na redução de tempo de serviço prevista no artigo 54.º

3 — A concessão de equiparação a bolseiro não pode anteceder ou suceder à licença sabática sem que decorra um período mínimo de dois anos escolares de intervalo.

4 — O docente que tiver beneficiado do estatuto de equiparado a bolseiro é obrigado a prestar a sua actividade efectiva no Ministério da Educação e Ciência pelo número de anos correspondente à totalidade do período de equiparação que lhe tiver sido concedido.

5 — O não cumprimento do estabelecido no número anterior retira a possibilidade de concessão de nova equiparação e obriga à reposição de todos os vencimentos percebidos pelo docente durante o período em que beneficiou desta condição.

SECÇÃO VII

**Acumulação**

Artigo 111.º

**Acumulações**

1 — Aos docentes integrados na carreira pode ser autorizada a acumulação do exercício de funções docentes em estabelecimentos de educação ou de ensino com:

*a*) Actividades de carácter ocasional que possam ser consideradas como complemento da actividade docente;

*b*) O exercício de funções docentes ou de formação em outros estabelecimentos de educação ou de ensino.

2 — Consideram-se impossibilitados de acumular outras funções os docentes que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

*a*) Em período probatório;

*b*) Nas situações a que se refere o n.º 3 do artigo 48.º;

*c*) Em situação de licença sabática ou de equiparação a bolseiro.

3 — O regime de acumulação a que se referem os números anteriores é igualmente aplicável aos docentes em regime de contrato e horário completo.

4 — Por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação e da Administração Pública são fixados os termos e as condições em que é permitida a acumulação referida nos números anteriores.

CAPÍTULO XI

**Regime disciplinar**

Artigo 112.º

**Princípio geral**

Ao pessoal docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, com as adaptações que a seguir se prevêem.

Artigo 113.º

**Responsabilidade disciplinar**

1 — Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante o órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino onde prestam funções.

2 — Os membros do órgão de administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino são disciplinarmente responsáveis perante o competente director regional de educação.

Artigo 114.º

**Infracção disciplinar**

Constitui infracção disciplinar a violação, ainda que meramente culposa, de algum dos deveres gerais ou específicos que incumbem ao pessoal docente.

Artigo 115.º

**Processo disciplinar**

1 — A instauração de processo disciplinar é da competência do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.

2 — Sendo o arguido membro do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, a competência cabe ao director regional de educação.

3 — A instauração de processo disciplinar em consequência de acções inspectivas da Inspecção-Geral da Educação é da competência do inspector-geral da Educação, com possibilidade de delegação nos termos gerais.

4 — A nomeação do instrutor é da competência da entidade que mandar instaurar o processo disciplinar, nos termos do artigo 51.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

5 — A instauração do processo disciplinar, nos termos do n.º 1, é comunicada imediatamente à respectiva dele-

gação regional da Inspecção-Geral da Educação, à qual pode ser solicitado o apoio técnico-jurídico considerado necessário.

6 — Excepcionalmente, pode a entidade que mandar instaurar processo disciplinar solicitar à respectiva delegação regional da Inspecção-Geral da Educação, a nomeação do instrutor, com fundamento na manifesta impossibilidade da sua nomeação.

7 — A suspensão preventiva é proposta pelo órgão de administração e gestão da escola ou pelo instrutor do processo e decidida pelo director regional de educação ou pelo Ministro da Educação e Ciência, conforme o arguido seja docente ou membro do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.

8 — O prazo previsto no n.º 1 do artigo 54.º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, pode ser prorrogado até ao final do ano lectivo, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar e com os fundamentos previstos na lei.

Artigo 116.º

**Aplicação das penas**

1 — A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.

2 — A aplicação das penas de multa, suspensão e inactividade é da competência dos directores regionais de educação.

3 — A aplicação das penas expulsivas é da competência do Ministro da Educação e Ciência.

Artigo 117.º

**Aplicação de penas aos contratados**

1 — A aplicação de pena disciplinar de suspensão a docentes não pertencentes aos quadros determina a não renovação do contrato, podendo implicar a imediata cessação do contrato se o período de afastamento da função docente for igual ou superior ao período durante o qual, no âmbito desse contrato, prestou funções.

2 — A aplicação de penas disciplinares expulsivas a docentes não pertencentes aos quadros determina a incompatibilidade para o exercício de funções docentes nos estabelecimentos de educação ou de ensino públicos.

## CAPÍTULO XII

## Limite de idade e aposentação

Artigo 118.º

**Limite de idade**

*(Revogado.)*

Artigo 119.º

**Aposentação**

São aplicáveis ao pessoal docente os Estatutos da Aposentação e das Pensões de Sobrevivência dos Funcionários e Agentes da Administração Pública.

Artigo 120.º

**Regime especial**

*(Revogado.)*

Artigo 121.º

**Momento da aposentação**

*(Revogado.)*

## CAPÍTULO XIII

## Disposições transitórias e finais

### Subcapítulo I

### Disposições transitórias

Artigo 122.º

**Profissionalização em exercício**

*(Revogado.)*

Artigo 123.º

**Concursos**

*(Revogado.)*

Artigo 124.º

**Quadros**

*(Revogado.)*

Artigo 125.º

**Outras funções educativas**

*(Revogado.)*

Artigo 126.º

**Horário de trabalho**

*(Revogado.)*

Artigo 127.º

**Situações excepcionais**

*(Revogado.)*

Artigo 128.º

**Dispensa de apresentação de trabalho de natureza educacional**

*(Revogado.)*

### Subcapítulo II

### Disposições finais

Artigo 129.º

**Educadores de infância e professores do ensino primário**

1 — As disposições constantes do presente Estatuto, bem como os efeitos delas decorrentes, previstas para os docentes profissionalizados com bacharelato são igualmente aplicáveis a todos os educadores de infância e professores do ensino primário em exercício de funções.

2 — Aos actuais educadores de infância e professores do ensino primário portadores de habilitação profissional e de habilitação académica que ao tempo em que foi obtida fosse considerada como suficiente para o acesso ao ensino superior concedida equivalência ao bacharelato para efeitos de candidatura a prosseguimento de estudos.

Artigo 130.º

**Avaliação do desempenho**

*(Revogado.)*

Artigo 131.º

**Docentes titulares de habilitação para a docência**

*(Revogado.)*

Artigo 132.º

**Contagem do tempo de serviço**

1 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 3 e 4, a contagem do tempo de serviço do pessoal docente, incluindo o prestado em regime de tempo parcial, considerado para efeitos de antiguidade, obedece às regras gerais aplicáveis aos restantes funcionários e agentes da Administração Pública.

2 — *(Revogado.)*

3 — A contagem do tempo de serviço para efeitos de progressão na carreira docente obedece ainda ao disposto nos artigos 37.º, 38.º, 39.º, 48.º e 54.º

4 — A contagem do tempo de serviço do pessoal docente é feita por ano escolar.

Artigo 133.º

**Docentes dos ensinos particular e cooperativo**

1 — O ingresso na carreira dos docentes oriundos do ensino particular e cooperativo efectua-se para o escalão que lhe competiria caso tivessem ingressado nas escolas da rede pública, desde que verificados os requisitos de tempo de serviço nos termos do presente Estatuto, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

2 — O período probatório realizado no ensino particular e cooperativo é válido para efeitos de provimento definitivo na carreira docente quando realizado mediante acreditação do Ministério da Educação e Ciência, nos termos e condições a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 134.º

**Conselho científico para avaliação de professores**

1 — É criado, na dependência directa do membro do Governo responsável pela área da educação, o conselho científico para a avaliação de professores com a missão de implementar e assegurar o acompanhamento e monitorização do novo regime de avaliação do desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2 — O presidente do conselho científico para a avaliação de professores é equiparado a cargo de direcção superior de 1.º grau.

3 — A composição e modo de funcionamento do conselho são definidos por decreto regulamentar.

Artigo 135.º

**Direito subsidiário**

Em tudo o que não esteja especialmente regulado e não contrarie o disposto no presente Estatuto e respectiva legislação complementar, são aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições constantes da legislação geral da Função Pública.

Artigo 136.º

**Manutenção de situações de mobilidade**

*(Revogado.)*

Artigo 137.º

**Mobilidade**

*(Revogado.)*

Artigo 138.º

**Horário de trabalho**

*(Revogado.)*

Artigo 139.º

**Conversão total ou parcial da componente lectiva**

*(Revogado.)*

Artigo 140.º

**Aposentação no período de condicionamento**

*(Revogado.)*

Artigo 141.º

*(*Nota. *— Apesar de não expressamente revogado pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 1 Janeiro, este artigo não consta da republicação efectuada com a publicação daquele diploma.*)

Artigo 142.º

**Tempo de serviço**

*(Renumerado pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 1 de Janeiro.)*

Artigo 143.º

**Educadores de infância e professores do ensino primário**

*(Renumerado pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 1 de Janeiro.)*

Artigo 144.º

**Período probatório dos docentes contratados**

*(Revogado.)*

Artigo 145.º

**Avaliação do desempenho dos docentes contratados**

*(Revogado.)*

Artigo 146.º

**Docentes titulares de habilitação para a docência**

*(Revogado.)*

Artigo 147.º

**Contagem do tempo de serviço**

*(Revogado.)*

Artigo 148.º

**Reduções da componente lectiva**

*(Revogado.)*

Artigo 149.º

**Bonificação da assiduidade**

*(Revogado.)*

Artigo 150.º

**Docentes do ensino particular e cooperativo**

*(Renumerado pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 1 de Janeiro.)*

Artigo 151.º

**Revisão**

*(Revogado.)*

ANEXO

**Tabela a que se referem o n.º 4 do artigo 34.º e o n.º 1 do artigo 59.º do Estatuto**

| | Escalões | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1.º | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º | 9.º | 10.º |
| Índices | 167 | 188 | 205 | 218 | 235 | 245 | 272 | 299 | 340 | 370 |

## Decreto Regulamentar n.º 26/2012

**de 21 de fevereiro**

Com a presente regulamentação procede-se ao desenvolvimento dos princípios que presidiram ao estabelecimento de um novo regime de avaliação do desempenho docente instituído na 11.ª alteração ao Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

A experiência colhida com modelos de avaliação do desempenho docente anteriores demonstrou a necessidade de garantir um modelo de avaliação que vise simplificar o processo e promova um regime exigente, rigoroso, onde se valorize a actividade lectiva e se criem condições para que as escolas e os docentes recentrem o essencial da sua actividade: o ensino e a aprendizagem. Tem-se em vista uma avaliação do desempenho com procedimentos simples, com um mínimo de componentes e de indicadores e com processos de trabalho centrados na sua utilidade e no desenvolvimento profissional.

Tendo a preocupação de que todos os professores participem no processo sem prejudicar o seu trabalho com os alunos, promovem-se ciclos de avaliação mais longos, coincidindo com a duração dos escalões da carreira, permitindo uma maior tranquilidade na vida das escolas.

Potencia-se, igualmente, a dimensão formativa da avaliação e minimizam-se conflitos entre avaliadores e avaliados, regulando uma avaliação com uma natureza externa para os docentes em período probatório, no 2.º e 4.º escalões da carreira ou sempre que requeiram a atribuição da menção de *Excelente,* sendo que nos restantes escalões a avaliação tem uma natureza interna.

A avaliação externa é centrada na observação de aulas e no acompanhamento da prática pedagógica e científica do docente. Para este efeito, é constituída uma bolsa de avaliadores, formada por docentes de todos os grupos de recrutamento.

A avaliação das dimensões em que assenta o desempenho da actividade docente — «científico-pedagógica», «participação na vida da escola e relação com a comunidade educativa» e «formação contínua e desenvolvimento profissional» — realiza-se com recurso à auto-avaliação efectuada por cada docente, tendo como referência os parâmetros aprovados pelo conselho pedagógico, no caso da avaliação interna, ou nos estabelecidos a nível nacional, no caso da avaliação externa.

O presente diploma estabelece, ainda, a composição da secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico, bem como as competências dos diversos órgãos e intervenientes no procedimento da avaliação de desempenho, nos termos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Consagra-se, ainda, um regime especial de avaliação para os docentes posicionados no 8.º, 9.º e 10.º escalões da carreira docente, ou que exerçam as funções de subdirector, adjunto, assessor de direcção, coordenador de departamento curricular e o avaliador por este designado.

Por último, estabelecem-se regras de modo que os docentes não sejam prejudicados, para efeitos de progressão na carreira, pelo resultado das avaliações obtidas nos termos de modelos de avaliação do desempenho precedentes.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio, alterada pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, 35/2003, de 27 de Fevereiro, 121/2005, de 26 de Julho, 229/2005, de 29 de Dezembro, 224/2006, de 13 de Novembro, 15/2007, de 19 de Janeiro, 35/2007, de 15 de Fevereiro, 270/2009, de 30 de Setembro, 75/2010, de 23 de Junho, e 41/2012, de 21 de fevereiro, e nos termos da alínea *c*) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, 35/2003, de 27 de Fevereiro, 121/2005, de 26 de Julho, 229/2005, de 29 de Dezembro, 224/2006, de 13 de Novembro, 15/2007, de 19 de Janeiro, 35/2007, de 15 de Fevereiro, 270/2009, de 30 de Setembro, 75/2010, de 23 de Junho, e 41/2012, de 21 de fevereiro, adiante abreviadamente designado por ECD.

Artigo 2.º

**Âmbito**

O disposto no presente diploma aplica-se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período probatório e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, adiante designado contrato a termo, nos termos legalmente estabelecidos.

# MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA, DA EDUCAÇÃO, DA CIÊNCIA E DO ENSINO SUPERIOR E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E HABITAÇÃO.

## Portaria n.º 1444/2002

**de 7 de Novembro**

O artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 414/98, de 31 de Dezembro, que aprovou o Regulamento de Segurança contra Incêndio em Edifícios Escolares, determina que as normas de segurança contra incêndio a observar na exploração de estabelecimentos escolares sejam aprovadas por portaria conjunta.

Importa, pois, dar execução àquela disposição legal.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 414/98, de 31 de Dezembro:

Manda o Governo, pelos Ministros da Administração Interna, da Educação, da Ciência e do Ensino Superior e das Obras Públicas, Transportes e Habitação, aprovar as normas de segurança contra incêndio a observar na exploração de estabelecimentos escolares, que se publicam em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Em 11 de Outubro de 2002.

Pelo Ministro da Administração Interna, *Luís Filipe Garrido Pais de Sousa*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna. — O Ministro da Educação, *José David Gomes Justino*. — O Ministro da Ciência e do Ensino Superior, *Pedro Lynce de Faria*. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação, *Luís Francisco Valente de Oliveira*.

ANEXO

**Normas de segurança contra incêndio a observar na exploração de estabelecimentos escolares**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Objecto**

As presentes normas têm por objecto regular as condições de funcionamento dos estabelecimentos abrangidos pelo Regulamento de Segurança contra Incêndio em Edifícios Escolares (adiante designado por Regulamento), com vista a reduzir os riscos de ocorrência de incêndio, a garantir a segurança da evacuação dos ocupantes e a facilitar a intervenção dos bombeiros.

Artigo 2.º

**Responsabilidade pela segurança contra incêndio**

1 — O responsável pela segurança contra incêndio de cada estabelecimento escolar no decurso da exploração (adiante designado por RS) perante o Serviço Nacional de Bombeiros (adiante designado por SNB) é o seu órgão de gestão.

2 — No caso de estabelecimentos escolares integrados em edifícios de ocupação múltipla, o responsável pela segurança dos espaços comuns perante o SNB é o órgão de administração do edifício.

3 — Os órgãos responsáveis pela segurança referidos nos números anteriores podem delegar competências.

4 — O SNB pode credenciar outras entidades para execução das tarefas que lhe competem.

5 — Nos períodos de intervenção dos bombeiros, passam a ser estes a assumir as responsabilidades pela coordenação e comando das operações de socorro, devendo o RS, bem como a entidade referida no n.º 2, prestar toda a colaboração que lhe for solicitada.

Artigo 3.º

**Entrada em funcionamento de novos estabelecimentos**

1 — A entrada em funcionamento de novos estabelecimentos deve ser precedida de vistoria, a realizar pelo SNB, para verificação da sua conformidade com o Regulamento.

2 — Sempre que a vistoria referida no número anterior não seja prevista no âmbito dos procedimentos conducentes à atribuição da autorização ou da licença de utilização, a mesma deve ser solicitada directamente ao SNB pela entidade interessada.

3 — No caso de solicitação directa da vistoria, esta deve ser realizada no prazo máximo de 30 dias após o seu pedido e o correspondente relatório deve ser transmitido pelo SNB à entidade interessada no prazo máximo de 15 dias após a data da vistoria, prazos após os quais se considera que a aprovação é tácita.

4 — Quando, nas vistorias, forem encontradas inconformidades, os relatórios correspondentes devem referir:

*a*) As inconformidades verificadas;
*b*) Os prazos fixados para regularização de cada uma delas;
*c*) A marcação das datas de novas vistorias para verificação da regularização das mesmas.

5 — Nos estabelecimentos sujeitos a autorização ou licença de utilização, a sua atribuição fica ainda condicionada à aprovação, pelo SNB:

*a*) Em todos os estabelecimentos, do plano de prevenção visado no artigo 16.º;
*b*) Nos estabelecimentos destinados a uma lotação superior a 500 pessoas, do plano de emergência visado no artigo 18.º

6 — Nos estabelecimentos sob tutela da Administração Pública, compete ao organismo tutelar enviar ao SNB, para aprovação, o plano ou planos em causa, bem como providenciar a posse pelo RS dos planos aprovados antes da data de início de funcionamento dos estabelecimentos.

7 — Uma vez submetidos a aprovação, o SNB dispõe de 45 dias para se pronunciar sobre os planos referidos nos números anteriores, prazo após o qual se considera que a aprovação é tácita.

Artigo 4.º

**Estabelecimentos em funcionamento abrangidos pelo Regulamento**

1 — Aos estabelecimentos em funcionamento em que se verifiquem obras de alteração ou ampliação sujeitas ao disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento aplica-se o disposto no artigo anterior.

2 — Nos estabelecimentos em funcionamento à data da entrada em vigor das presentes normas, o RS deve

submeter a aprovação pelo SNB o plano ou os planos referidos no n.º 5 do artigo anterior, no prazo de 180 dias.

Artigo 5.º

**Inspecções no decurso da exploração**

1 — Os estabelecimentos escolares devem ser sujeitos a inspecções regulares pelo SNB para verificação da manutenção da sua conformidade com o Regulamento e com as presentes normas.

2 — A periodicidade das inspecções referidas no número anterior não deverá superar o prazo de três anos.

3 — Para além das inspecções regulares, podem ser efectuadas inspecções extraordinárias, quer a pedido do RS quer por iniciativa do SNB.

4 — Os relatórios das inspecções regulares ou extraordinárias devem satisfazer o disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 3.º

5 — Compete ao RS a regularização das inconformidades nos prazos estipulados.

SECÇÃO II

**Condições de utilização**

Artigo 6.º

**Acessibilidade dos meios de socorro**

O acesso dos bombeiros aos estabelecimentos escolares e a manobra dos seus meios de socorro devem ser permanentemente garantidos até aos limites que competem ao RS ou à entidade responsável pela administração do edifício, ou parte do edifício, em que os estabelecimentos se integrem, mediante:

*a*) Desimpedimento das zonas exteriores destinadas às operações de socorro, bem como das respectivas vias de acesso, nas condições do capítulo II do Regulamento;
*b*) Transponibilidade dos vãos de fachada destinados a permitir a entrada dos bombeiros no interior do estabelecimento em caso de incêndio, bem como a fácil progressão no piso a partir deles, nas condições referidas na alínea anterior;
*c*) Sinalização, sempre que necessário, dos vãos de fachada referidos na alínea anterior;
*d*) Manobrabilidade dos hidrantes exteriores e interiores, bem como dos comandos dos restantes meios de segurança contra incêndio destinados à utilização dos bombeiros, nas condições do capítulo VII do Regulamento.

Artigo 7.º

**Praticabilidade dos caminhos de evacuação**

1 — Os caminhos de evacuação devem ser mantidos desimpedidos.

2 — Não devem ser colocados nas vias de evacuação, mesmo que a título provisório, quaisquer objectos, materiais ou peças de mobiliário ou de decoração que possam criar os seguintes efeitos:

*a*) Favorecer a deflagração ou o desenvolvimento do incêndio;
*b*) Ser derrubados ou deslocados;
*c*) Reduzir as larguras exigíveis no capítulo IV do Regulamento;
*d*) Dificultar a abertura de portas de saída;
*e*) Prejudicar a visibilidade da sinalização ou iludir o sentido das saídas;
*f*) Prejudicar o funcionamento das instalações de segurança, nomeadamente de alarme, extinção ou controlo de fumos em caso de incêndio.

Artigo 8.º

**Eficácia dos meios de compartimentação, isolamento e protecção**

1 — A resistência ao fogo dos elementos e componentes de construção com funções de compartimentação, isolamento e protecção não deve ser comprometida no decurso da exploração, designadamente pela abertura de orifícios, roços, nichos ou vãos de passagem de canalizações ou condutas.

2 — As portas, bem como as portinholas de acesso a ductos, para as quais se exige resistência ao fogo, devem ser mantidas fechadas, excepto nas condições previstas no artigo 36.º do Regulamento.

3 — Os vãos das vias de evacuação ao ar livre referidas na alínea *f*) do artigo 17.º do Regulamento devem ser mantidos permanentemente abertos.

Artigo 9.º

**Conservação e manutenção**

1 — Os espaços dos estabelecimentos devem ser conservados em boas condições de limpeza e de arrumação, devendo ser dada especial atenção a vias verticais de evacuação e a locais de acesso difícil ou de menor utilização, designadamente os situados em caves ou sótãos.

2 — Os equipamentos e as instalações técnicas, incluindo os afectos à segurança contra incêndio, devem ser mantidos em boas condições de utilização mediante a sujeição regular a acções de verificação, conservação e manutenção, de acordo com as instruções dos respectivos instaladores ou fabricantes e com a regulamentação que lhes seja aplicável, devendo as anomalias que ocorram ser prontamente rectificadas.

Artigo 10.º

**Matérias e substâncias perigosas**

1 — A utilização de matérias ou substâncias particularmente inflamáveis ou explosivas deve ser limitada ao estritamente necessário e sob reserva das condições estabelecidas nos números seguintes.

2 — A utilização de matérias ou substâncias perigosas em actividades de ensino ou de experimentação apenas é permitida em locais expressamente concebidos para tal, tais como salas de trabalhos práticos, laboratórios, oficinas e respectivas salas de preparação.

3 — Não são permitidos a produção, manipulação, depósito ou armazenamento de matérias ou substâncias perigosas nas vias de evacuação nem nos locais de risco B ou D.

4 — As quantidades de matérias ou substâncias perigosas nos locais concebidos para a sua utilização ou manipulação devem ser limitadas às necessárias a dois dias de funcionamento, sendo a quantidade de líquidos inflamáveis com ponto de inflamação inferior a 55ºC limitada a 10 l e a de líquidos inflamáveis com ponto de inflamação igual ou superior a 55ºC limitada a 150 l.

Artigo 11.º

**Plantas e instruções de segurança**

1 — Junto das entradas de locais de risco C acessíveis aos alunos, tais como salas de trabalhos práticos, laboratórios, oficinas e respectivas salas de preparação, devem ser afixadas plantas dos mesmos, aplicadas em suportes fixos e resistentes, à escala de 1:200, no mínimo, com indicação clara das localizações de:

*a*) Dispositivos de corte de energia eléctrica e de distribuição de fluidos combustíveis ou comburentes;
*b*) Dispositivos manuais de accionamento do alarme;
*c*) Meios de socorro e de extinção de incêndio;
*d*) Dispositivos manuais de comando de outras instalações de segurança, nomeadamente de controlo de fumos.

2 — Junto das entradas principais de cada piso dos estabelecimentos devem ser dispostas plantas de segurança do piso, nas condições do disposto no número anterior, as quais devem ainda destacar o ponto onde a planta de encontra afixada e as saídas do piso, bem como as vias horizontais de evacuação que a elas conduzem.

3 — Nos locais de risco C contendo equipamentos perigosos, designadamente cozinhas, oficinas, postos de transformação, grupos electrogéneos e centrais térmicas, devem ser afixadas instruções particulares de segurança relativas à respectiva operação.

SECÇÃO III

**Modificações, alterações e execução de trabalhos**

Artigo 12.º

**Modificações de acabamentos, mobiliário ou decoração**

1 — Com a excepção prevista no número seguinte, nas operações de modificação de acabamentos, mobiliário ou decoração, os materiais a aplicar devem respeitar as limitações de reacção ao fogo impostas na secção IV do capítulo III do Regulamento.

2 — Nos elementos de decoração temporária interiores destinados a festas, exposições ou outras manifestações extraordinárias é permitida, mediante concordância prévia do SNB, a utilização de materiais da classe de reacção ao fogo não especificada, desde que aplicados em suportes da classe de reacção ao fogo M3 e que sejam tomadas as seguintes precauções:

*a*) Afastamento adequado desses materiais de fontes de calor;
*b*) Disponibilidade de meios de primeira intervenção suplementares apropriados;
*c*) Interdição, nos espaços envolvidos, do uso de chamas nuas, elementos incandescentes não protegidos ou de aparelhos ou equipamentos susceptíveis de produzir faíscas.

3 — Os elementos de decoração temporária referidos no número anterior devem ser desmontados num prazo não superior a quarenta e oito horas após as manifestações que os justificaram.

Artigo 13.º

**Alterações de uso, lotação ou configuração dos espaços**

1 — Os locais dos estabelecimentos escolares devem ter uso e lotação compatíveis com as finalidades para que foram concebidos.

2 — Carecem de concordância prévia do SNB todas as alterações a efectuar nos espaços dos estabelecimentos, mesmo que extraordinárias, sempre que se verifique qualquer das seguintes circunstâncias:

*a*) Aumento da lotação autorizada;
*b*) Alteração da classificação do tipo de local, de acordo com o artigo 6.º do Regulamento;
*c*) Redução de número e larguras de saídas ou de vias de evacuação;
*d*) Abertura de vãos de passagem ou criação de novas comunicações horizontais ou verticais que interfiram com os meios de compartimentação, isolamento e protecção inicialmente implementados;
*e*) Obstrução das aberturas permanentes das vias de evacuação ao ar livre;
*f*) Cedência temporária a terceiros.

3 — No caso referido na alínea *f*) do número anterior, apenas deve ser permitido aos utilizadores eventuais o acesso aos locais estritamente necessários, devendo os restantes ser vedados mediante sinalização adequada, bem como outros meios considerados pelo RS necessários para o efeito.

Artigo 14.º

**Execução de trabalhos**

1 — Os trabalhos de conservação, manutenção, beneficiação, reparação, modificação ou alteração que envolvam procedimentos que possam prejudicar a evacuação dos ocupantes devem, em regra, ser realizados fora dos períodos de funcionamento dos estabelecimentos.

2 — No caso de manifesta impossibilidade de satisfação do disposto no número anterior, devem ser previamente implementados meios de evacuação alternativos satisfazendo as disposições do capítulo IV do Regulamento.

3 — Os trabalhos que envolvam a utilização de substâncias, materiais, equipamentos ou processos que apresentem riscos de incêndio ou de explosão, nomeadamente pela produção de chamas nuas, faíscas ou elementos incandescentes em contacto com o ar associados à presença de materiais facilmente inflamáveis, carecem de concordância prévia do SNB, devendo a zona de intervenção ser convenientemente isolada e dotada dos meios de intervenção e de socorro suplementares apropriados ao risco em causa.

Artigo 15.º

**Pareceres prévios do SNB**

1 — As concordâncias prévias referidas nos artigos anteriores devem ser solicitadas por escrito ao SNB, tendo os respectivos pareceres carácter vinculativo.

2 — Nos casos de cedência temporária visados no n.º 2 do artigo 13.º, o pedido de parecer a que se refere o número anterior deve ser subscrito conjuntamente pelo RS e pelos responsáveis pelas actividades a realizar ao abrigo da cedência.

3 — Os pedidos de concordância prévia devem compreender as seguintes informações:

*a*) No caso das modificações visadas no artigo 12.º:

Locais para onde se pretendem as modificações;
Classificação da reacção ao fogo dos novos materiais a aplicar;
Datas previstas para início e finalização dos trabalhos de modificação;
Datas previstas para desmontagem dos elementos de decoração temporária, no caso visado no n.º 2 daquele artigo;

*b*) No caso das alterações visadas no artigo 13.º:

Locais para onde se pretendem as alterações de uso, lotação ou configuração;
Natureza das novas utilizações e lotações previstas para cada local;
Caminhos de evacuação considerados;
Datas previstas para início e finalização dos trabalhos de alteração;
Calendário previsto para a cedência temporária, no caso visado na alínea *f*) do n.º 2 daquele artigo;

*c*) No caso dos trabalhos visados no artigo 14.º:

Locais para onde se pretende a execução dos trabalhos;
Natureza das operações previstas e meios a empregar na sua execução;
Data de início e duração dos mesmos;

*d*) Em quaisquer dos casos referidos nas alíneas anteriores:

Eventuais meios de segurança compensatórios ou suplementares a implementar;
Ajustamentos porventura necessários do plano de prevenção visado no artigo 16.º

4 — O SNB dispõe de 15 dias para se pronunciar sobre os pedidos de concordância, prazo após o qual se considera existir concordância tácita.

5 — Os pareceres de concordância prévia, quando for caso disso, devem indicar claramente os condicionamentos a observar, bem como o calendário das vistorias eventualmente consideradas para a respectiva verificação.

## SECÇÃO IV

## Organização da segurança

### Artigo 16.º

#### Plano de prevenção

1 — O funcionamento dos estabelecimentos escolares é condicionado à aprovação, pelo SNB, de um plano de prevenção com vista a limitar os riscos de ocorrência e desenvolvimento de incêndios.

2 — O plano de prevenção deve ser constituído pelos seguintes elementos:

*a*) Informações relativas a:

Identificação do estabelecimento;
Data prevista para a sua entrada em funcionamento;
Identidade do RS;
Identidades de eventuais delegados de segurança;

*b*) Plantas, à escala de 1:100, com indicação inequívoca dos seguintes dados:

Classificação e lotação previstas para cada local do estabelecimento, de acordo com o disposto nos artigos 6.º e 7.º do Regulamento;
Vias horizontais e verticais de evacuação, incluindo os eventuais percursos em comunicações comuns;
Localização de todos os dispositivos e equipamentos ligados à segurança contra incêndio;

*c*) Regras de exploração e de comportamento a adoptar pelo pessoal destinadas a garantir a manutenção das condições de segurança no decurso da utilização nos domínios de:

Acessibilidade dos meios de socorro;
Praticabilidade dos caminhos de evacuação;
Eficácia dos meios de compartimentação, isolamento e protecção;
Conservação dos espaços do estabelecimento em condições de limpeza e arrumação adequadas;
Segurança na produção, na manipulação e no armazenamento de matérias e substâncias perigosas;
Sensibilização dos alunos para os riscos de incêndio.

3 — Ao plano de prevenção devem ser anexados os seguintes elementos:

*a*) Instruções de funcionamento dos principais dispositivos e equipamentos técnicos e procedimentos a adoptar para rectificação de anomalias previsíveis;
*b*) Programas de conservação e manutenção, com estipulação de calendários e listas de testes de verificação periódica de dispositivos, equipamentos e instalações, designadamente dos seguintes:

Dispositivos de fecho e de retenção de portas e portinholas resistentes ao fogo;
Dispositivos de obturação de condutas;
Fontes centrais e locais de energia de emergência;
Aparelhos de iluminação de emergência;
Aparelhos de produção de calor e de confecção de alimentos;
Ascensores, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
Instalações de aquecimento, ventilação e condicionamento de ar;
Instalações de extracção de vapores e gorduras de cozinhas;
Instalações de gases combustíveis;
Instalações de alarme e alerta;
Instalações de controlo de fumos em caso de incêndio;
Meios de extinção;
Sistemas de pressurização de água para combate a incêndio;

*c*) Caderno de registo, destinado à inscrição de ocorrências relevantes e à guarda de relatórios relacionados com a segurança contra incêndio, o qual deve compreender, designadamente, os seguintes elementos:

Relatórios de vistoria e de inspecção;
Anomalias observadas nas operações de verificação, conservação ou manutenção das instalações técnicas, incluindo datas da sua detecção e da respectiva reparação;
Descrição sumária das modificações, alterações e trabalhos perigosos efectuados no estabelecimento, com indicação das datas de seu início e finalização;
Incidentes e avarias directa ou indirectamente relacionados com a segurança contra incêndio;
Relatórios sucintos das acções de instrução e de formação, bem como dos exercícios de segurança visados no artigo 19.º, com menção dos aspectos mais relevantes.

4 — O plano de prevenção e os seus anexos devem ser actualizados sempre que as modificações ou alterações efectuadas no estabelecimento o justifiquem e sujeitos a verificação nas inspecções do SNB.

Artigo 17.º

**Vigilância e protecção dos estabelecimentos**

1 — Durante os períodos de funcionamento dos estabelecimentos escolares, deve ser assegurada a vigilância contra incêndio.

2 — Nos estabelecimentos com locais de risco D ou naqueles destinados a uma lotação superior a 200 pessoas, deve ser previsto um posto de segurança destinado a centralizar toda a informação e coordenação de meios logísticos em caso de emergência, bem como os meios principais de recepção e difusão de alarmes e de transmissão do alerta.

3 — O posto de segurança pode ser estabelecido na recepção ou na portaria, desde que localizado junto a um acesso principal, sempre que possível em local com ingresso reservado e resguardado ou protegido do fogo, e deve ser mantido ocupado por um delegado de segurança durante os períodos de funcionamento do estabelecimento.

4 — Nos estabelecimentos destinados a uma lotação superior a 500 pessoas, deve ser implementado um serviço de segurança contra incêndio (SSI), constituído por um delegado de segurança com as funções de chefe de equipa, comandando um número de agentes adequado à dimensão do estabelecimento.

5 — Durante os períodos de funcionamento dos estabelecimentos abrangidos pelo número anterior, deve ser assegurada a presença simultânea de um chefe de equipa e de um agente, no mínimo.

6 — Nos estabelecimentos destinados a uma lotação superior a 1000 pessoas, o chefe de equipa deve desempenhar as suas funções a tempo completo, podendo os restantes agentes de segurança ocupar-se habitualmente com outras tarefas, desde que se encontrem permanentemente susceptíveis de contacto com o posto de segurança e rapidamente mobilizáveis.

7 — O SSI deve ser constituído por pessoas assegurando garantias de aptidão física, conhecimentos técnicos, formação e treino em matéria de segurança comprovados por iniciativa do RS e de acordo com padrões estabelecidos pelo SNB.

Artigo 18.º

**Plano de emergência**

1 — O funcionamento de estabelecimentos escolares destinados a uma lotação superior a 500 pessoas é condicionado à aprovação, pelo SNB, de um plano de emergência, com vista a:

*a*) Circunscrever os sinistros e limitar os seus danos por meios próprios do estabelecimento;
*b*) Sistematizar a evacuação enquadrada dos alunos.

2 — O plano de emergência deve ser constituído pelos seguintes elementos:

*a*) Informações relativas a:

Organogramas hierárquicos e funcionais do SSI nas situações normal e de emergência;
Entidades internas e externas a contactar em situação de emergência;

*b*) Plano de actuação;
*c*) Plano de evacuação.

3 — O plano de actuação deve contemplar a organização das operações a desencadear por delegados e agentes de segurança em caso de ocorrência de uma situação perigosa e abranger os seguintes domínios:

*a*) Conhecimento prévio dos riscos presentes no estabelecimento, nomeadamente nos locais de risco C;
*b*) Procedimentos a adoptar em caso de detecção ou percepção de um alarme de incêndio;
*c*) Execução da manobra dos dispositivos de segurança, designadamente de corte da alimentação de energia eléctrica e de combustíveis, de fecho de portas resistentes ao fogo e das instalações de controlo de fumos;
*d*) Activação dos meios de intervenção apropriados a cada circunstância;
*e*) Planificação da difusão dos alarmes restritos e geral e transmissão do alerta;
*f*) Prestação de primeiros socorros;
*g*) Acolhimento, informação, orientação e apoio dos bombeiros;
*h*) Coordenação das operações previstas no plano de evacuação.

4 — O plano de evacuação deve contemplar instruções a observar por todo o pessoal do estabelecimento, docente e não docente, relativas à articulação das operações destinadas a garantir a evacuação ordenada, total ou parcial, dos alunos nas circunstâncias consideradas perigosas pelo RS e abranger os seguintes domínios:

*a*) Encaminhamento rápido e seguro dos alunos para o exterior ou para uma zona isenta de perigo, mediante referenciação de vias de evacuação, pontos de encontro e locais de reunião;
*b*) Auxílio a pessoas com capacidades limitadas ou em dificuldade, por forma a assegurar que ninguém fique bloqueado nem regresse ao local

do sinistro no decurso das operações de emergência.

Artigo 19.º

**Instrução, formação e exercícios de segurança**

1 — Nos estabelecimentos escolares devem ser instituídos programas para sensibilização e instrução de todo o pessoal no domínio da segurança contra incêndio.

2 — No prazo máximo de 30 dias após o início de cada ano lectivo, devem ser realizadas as seguintes acções:

*a*) Em todos os estabelecimentos escolares, sessões informativas do pessoal docente e não docente para:

Familiarização com o estabelecimento;
Esclarecimento das regras de exploração e de comportamento estipuladas no plano de prevenção;
Instrução de técnicas básicas de manipulação dos meios de primeira intervenção, nomeadamente extintores portáteis e carretéis;

*b*) Nos estabelecimentos destinados a uma lotação superior a 500 pessoas, acções de formação e treino do plano de emergência mediante:

Instrução dos delegados de segurança a quem sejam cometidas tarefas específicas na concretização dos planos de actuação e de evacuação;
Exercícios para treino dos planos anteriormente referidos, envolvendo todos os ocupantes, com vista à criação de rotinas de comportamento e de actuação e ainda ao aperfeiçoamento dos planos em causa.

3 — A realização de exercícios de evacuação que envolvam simulacros, nomeadamente com utilização de substâncias fumígenas, deve ser levada a cabo mediante informação prévia dos ocupantes e com a colaboração dos bombeiros e de delegados da protecção civil.

4 — Quando as características da população escolar inviabilizem a realização de exercícios de evacuação, devem ser adoptadas medidas de segurança compensatórias, designadamente nos domínios da vigilância do fogo e das instruções de segurança.

# MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E DO ENSINO SUPERIOR

## Portaria n.º 1445/2002

**de 7 de Novembro**

Sob proposta do Instituto Politécnico de Bragança e da sua Escola Superior de Enfermagem;

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 353/99, de 3 de Setembro;

Considerando o disposto no Regulamento Geral do Ano Complementar de Formação em Enfermagem, aprovado pela Portaria n.º 799-F/99, de 18 de Setembro;

Considerando o disposto na Portaria n.º 435/2000, de 17 de Julho;

Ao abrigo do disposto nos artigos 15.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 353/99, de 3 de Setembro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Ciência e do Ensino Superior, o seguinte:

1.º

**Alteração do plano de estudos**

O anexo II à Portaria n.º 435/2000, de 17 de Julho, que aprovou o plano de estudos do ano complementar de formação em Enfermagem, passa a ter a redacção constante do anexo à presente portaria.

2.º

**Transição**

As regras de transição entre o anterior e o novo plano de estudos são fixadas pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola.

3.º

**Aplicação**

A alteração aprovada pela presente portaria aplica-se a partir do ano lectivo de 2001-2002, inclusive.

O Ministro da Ciência e do Ensino Superior, *Pedro Lynce de Faria*, em 11 de Outubro de 2002.

ANEXO II

(Portaria n.º 435/2000, de 17 de Julho — alteração)

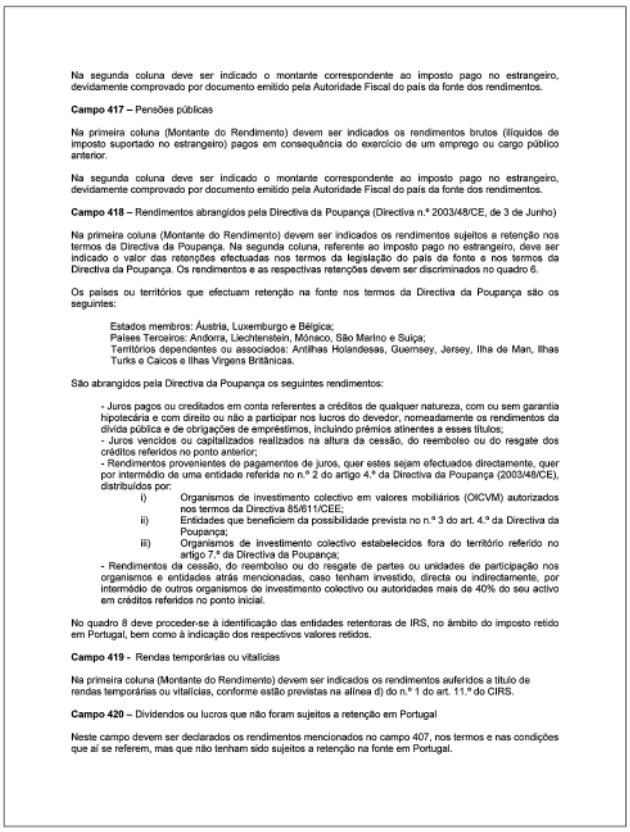
**Instituto Politécnico de Bragança**

**Escola Superior de Enfermagem de Bragança**

Ano complementar de formação em Enfermagem

**Grau de licenciado**

| Unidades curriculares | Tipo | Escolaridade em horas totais | | | | | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Aulas teóricas | Aulas teórico-práticas | Aulas práticas | Seminários | Estágios | |
| Enfermagem | Anual | 65 | 35 | 60 | | | |
| Desenvolvimento de Projecto | Anual | | | | | | |
| Metodologias de Investigação | Anual | 50 | | | 40 | | |
| Estatística | Anual | | 50 | | | | |
| Administração e Gestão em Saúde | Anual | 30 | | | | | |



Na segunda coluna deve ser indicado o montante correspondente ao imposto pago no estrangeiro, devidamente comprovado por documento emitido pela Autoridade Fiscal do país da fonte dos rendimentos.

**Campo 417 –** Pensões públicas

Na primeira coluna (Montante do Rendimento) devem ser indicados os rendimentos brutos (ilíquidos de imposto suportado no estrangeiro) pagos em consequência do exercício de um emprego ou cargo público anterior.

Na segunda coluna deve ser indicado o montante correspondente ao imposto pago no estrangeiro, devidamente comprovado por documento emitido pela Autoridade Fiscal do país da fonte dos rendimentos.

**Campo 418 –** Rendimentos abrangidos pela Directiva da Poupança (Directiva n.º 2003/48/CE, de 3 de Junho)

Na primeira coluna (Montante do Rendimento) devem ser indicados os rendimentos sujeitos a retenção nos termos da Directiva da Poupança. Na segunda coluna, referente ao imposto pago no estrangeiro, deve ser indicado o valor das retenções efectuadas nos termos da legislação do país da fonte e nos termos da Directiva da Poupança. Os rendimentos e as respectivas retenções devem ser discriminados no quadro 6.

Os países ou territórios que efectuam retenção na fonte nos termos da Directiva da Poupança são os seguintes:

Estados membros: Áustria, Luxemburgo e Bélgica;
Países Terceiros: Andorra, Liechtenstein, Mónaco, São Marino e Suíça;
Territórios dependentes ou associados: Antilhas Holandesas, Guernsey, Jersey, Ilha de Man, Ilhas Turks e Caicos e Ilhas Virgens Britânicas.

São abrangidos pela Directiva da Poupança os seguintes rendimentos:

- Juros pagos ou creditados em conta referentes a créditos de qualquer natureza, com ou sem garantia hipotecária e com direito ou não a participar nos lucros do devedor, nomeadamente os rendimentos da dívida pública e de obrigações de empréstimos, incluindo prémios atinentes a esses títulos;
- Juros vencidos ou capitalizados realizados na altura da cessão, do reembolso ou do resgate dos créditos referidos no ponto anterior;
- Rendimentos provenientes de pagamentos de juros, quer estes sejam efectuados directamente, quer por intermédio de uma entidade referida no n.º 2 do artigo 4.º da Directiva da Poupança (2003/48/CE), distribuídos por:
  - i) Organismos de investimento colectivo em valores mobiliários (OICVM) autorizados nos termos da Directiva 85/611/CEE;
  - ii) Entidades que beneficiem da possibilidade prevista no n.º 3 do art. 4.º da Directiva da Poupança;
  - iii) Organismos de investimento colectivo estabelecidos fora do território referido no artigo 7.º da Directiva da Poupança;
- Rendimentos da cessão, do reembolso ou do resgate de partes ou unidades de participação nos organismos e entidades atrás mencionadas, caso tenham investido, directa ou indirectamente, por intermédio de outros organismos de investimento colectivo ou autoridades mais de 40% do seu activo em créditos referidos no ponto inicial.

No quadro 8 deve proceder-se à identificação das entidades retentoras de IRS, no âmbito do imposto retido em Portugal, bem como à indicação dos respectivos valores retidos.

**Campo 419 -** Rendas temporárias ou vitalícias

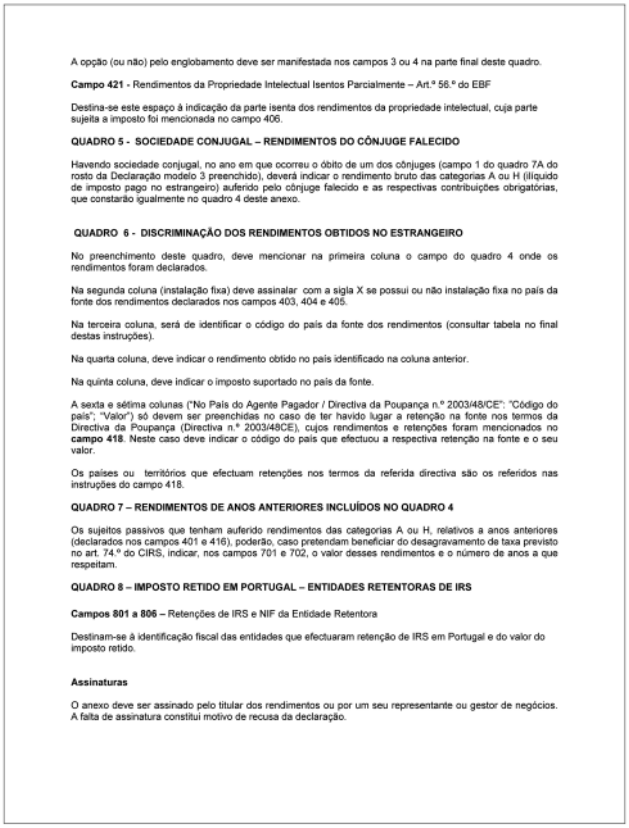
Na primeira coluna (Montante do Rendimento) devem ser indicados os rendimentos auferidos a título de rendas temporárias ou vitalícias, conforme estão previstas na alínea d) do n.º 1 do art. 11.º do CIRS.

**Campo 420 –** Dividendos ou lucros que não foram sujeitos a retenção em Portugal

Neste campo devem ser declarados os rendimentos mencionados no campo 407, nos termos e nas condições que aí se referem, mas que não tenham sido sujeitos a retenção na fonte em Portugal.

**LISTA DE PAÍSES, TERRITÓRIOS OU REGIÕES E RESPECTIVOS CÓDIGOS**

| PAÍS | CÓDIGO | PAÍS | CÓDIGO | PAÍS | CÓDIGO |
|---|---|---|---|---|---|
| Afeganistão | 004 | Filipinas | 608 | Montserrat | 500 |
| África do Sul | 710 | Finlândia | 246 | Namíbia | 516 |
| Albânia | 008 | França | 250 | Nepal | 524 |
| Alemanha | 276 | Gibraltar | 292 | Nicarágua | 558 |
| Andorra | 020 | Granada | 308 | Nigéria | 566 |
| Angola | 024 | Grécia | 300 | Noruega | 578 |
| Anguilla | 660 | Gronelândia | 304 | Nova Caledónia | 540 |
| Antigua e Barbuda | 028 | Guadalupe | 312 | Nova Zelândia | 554 |
| Antilhas Holandesas | 530 | Guatemala | 320 | Países Baixos | 528 |
| Arábia Saudita | 682 | Guernsey | 944 | Panamá | 591 |
| Argélia | 012 | Guiné | 324 | Paquistão | 586 |
| Argentina | 032 | Guiné-Bissau | 624 | Paraguai | 600 |
| Aruba | 533 | Guiné Equatorial | 226 | Peru | 604 |
| Austrália | 036 | Haiti | 332 | Polinésia Francesa | 258 |
| Áustria | 040 | Honduras | 340 | Polónia | 616 |
| Basmas | 044 | Hong-Kong | 344 | Porto Rico | 630 |
| Bahrein | 048 | Hungria | 348 | Quénia | 404 |
| Barbados | 052 | Ilha Jersey | 945 | Reino Unido | 826 |
| Bélgica | 056 | Ilha Man | 833 | República Democrática do Congo | 180 |
| Bermudas | 060 | Ilhas Virgens (Britânicas) | 092 | Roménia | 642 |
| Bielorússia | 112 | Ilhas Virgens (EU) | 850 | Ruanda | 646 |
| Bolívia | 068 | Índia | 356 | Rússia (Federação da) | 643 |
| Brasil | 076 | Indonésia | 360 | Sara Ocidental | 732 |
| Bulgária | 100 | Irão, República Islâmica | 364 | Salomão, Ilhas | 090 |
| Cabo Verde | 132 | Iraque | 368 | Santa Lúcia | 662 |
| Caimanes, Ilhas | 136 | Irlanda | 372 | São Marino | 674 |
| Camarões | 120 | Islândia | 352 | São Tomé e Príncipe | 678 |
| Canadá | 124 | Israel | 376 | São Vicente e Granadinas | 670 |
| Chade | 148 | Itália | 380 | Senegal | 686 |
| Checa, República | 203 | Jamaica | 388 | Serra Leoa | 694 |
| Chile | 152 | Japão | 392 | Seychelles | 690 |
| China | 156 | Jordânia | 400 | Singapura | 702 |
| Chipre | 196 | Jugoslávia | 891 | Síria, República Árabe da | 760 |
| Colômbia | 170 | Kuweit | 414 | Somália | 706 |
| Congo | 178 | Letónia | 428 | Sudão | 736 |
| Cook, Ilhas | 184 | Líbano | 422 | Suécia | 752 |
| Coreia, República da | 410 | Libéria | 430 | Suíça | 756 |
| Coreia, República Popular da | 408 | Liechtenstein | 438 | Tailândia | 764 |
| Costa do Marfim | 384 | Lituânia | 440 | Taiwan (Formosa) | 158 |
| Costa Rica | 188 | Luxemburgo | 442 | Tanzânia, República Unida da | 834 |
| Cuba | 192 | Macau | 446 | Timor-Leste | 626 |
| Dinamarca | 208 | Madagáscar | 450 | Tunísia | 788 |
| Dominicana, República | 214 | Malásia | 458 | Turks e Caiques, Ilhas | 796 |
| Dominica | 212 | Maldivas | 462 | Turquia | 792 |
| Egipto | 818 | Malta | 470 | Ucrânia | 804 |
| El Salvador | 222 | Marianas do Norte, Ilhas | 580 | Uganda | 800 |
| Emirados Árabes Unidos (EAU) | 784 | Marrocos | 504 | Uruguai | 858 |
| Equador | 218 | Marshall, Ilhas | 584 | Vaticano, Estado da Santa Sé | 336 |
| Eslováquia, República da | 703 | Maurícias | 480 | Venezuela | 862 |
| Eslovénia | 705 | Mauritânia | 478 | Vietname | 704 |
| Espanha | 724 | México | 484 | Zâmbia | 894 |
| Estados Unidos da América | 840 | Moçambique | 508 | Zimbabwe | 716 |
| Estónia | 233 | Mónaco | 492 | Outros | 999 |
| Fidji | 242 | Mongólia | 496 | | |



A opção (ou não) pelo englobamento deve ser manifestada nos campos 3 ou 4 na parte final deste quadro.

**Campo 421 -** Rendimentos da Propriedade Intelectual Isentos Parcialmente – Art.º 58.º do EBF

Destina-se este espaço à indicação da parte isenta dos rendimentos da propriedade intelectual, cuja parte sujeita a imposto foi mencionada no campo 406.

**QUADRO 5 - SOCIEDADE CONJUGAL – RENDIMENTOS DO CÔNJUGE FALECIDO**

Havendo sociedade conjugal, no ano em que ocorreu o óbito de um dos cônjuges (campo 1 do quadro 7A do rosto da Declaração modelo 3 preenchido), deverá indicar o rendimento bruto das categorias A ou H (ilíquido de imposto pago no estrangeiro) auferido pelo cônjuge falecido e as respectivas contribuições obrigatórias, que constarão igualmente no quadro 4 deste anexo.

**QUADRO 6 - DISCRIMINAÇÃO DOS RENDIMENTOS OBTIDOS NO ESTRANGEIRO**

No preenchimento deste quadro, deve mencionar na primeira coluna o campo do quadro 4 onde os rendimentos foram declarados.

Na segunda coluna (instalação fixa) deve assinalar com a sigla X se possui ou não instalação fixa no país da fonte dos rendimentos declarados nos campos 403, 404 e 405.

Na terceira coluna, será de identificar o código do país da fonte dos rendimentos (consultar tabela no final destas instruções).

Na quarta coluna, deve indicar o rendimento obtido no país identificado na coluna anterior.

Na quinta coluna, deve indicar o imposto suportado no país da fonte.

A sexta e sétima colunas ("No País do Agente Pagador / Directiva da Poupança n.º 2003/48/CE": "Código do país"; "Valor") só devem ser preenchidas no caso de ter havido lugar a retenção na fonte nos termos da Directiva da Poupança (Directiva n.º 2003/48CE), cujos rendimentos e retenções foram mencionados no **campo 418**. Neste caso deve indicar o código do país que efectuou a respectiva retenção na fonte e o seu valor.

Os países ou territórios que efectuam retenções nos termos da referida directiva são os referidos nas instruções do campo 418.

**QUADRO 7 – RENDIMENTOS DE ANOS ANTERIORES INCLUÍDOS NO QUADRO 4**

Os sujeitos passivos que tenham auferido rendimentos das categorias A ou H, relativos a anos anteriores (declarados nos campos 401 e 416), poderão, caso pretendam beneficiar do desagravamento de taxa previsto no art. 74.º do CIRS, indicar, nos campos 701 e 702, o valor desses rendimentos e o número de anos a que respeitam.

**QUADRO 8 – IMPOSTO RETIDO EM PORTUGAL – ENTIDADES RETENTORAS DE IRS**

**Campos 801 a 806 –** Retenções de IRS e NIF da Entidade Retentora

Destinam-se à identificação fiscal das entidades que efectuaram retenção de IRS em Portugal e do valor do imposto retido.

**Assinaturas**

O anexo deve ser assinado pelo titular dos rendimentos ou por um seu representante ou gestor de negócios. A falta de assinatura constitui motivo de recusa da declaração.

## Portaria n.º 1633/2007

**de 31 de Dezembro**

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública, designado por SIADAP, prevê que a avaliação do desempenho seja feita com base em parâmetros de resultados e de competências.

Mais determina aquela lei que os modelos de fichas de avaliação do desempenho de dirigentes intermédios e demais trabalhadores da Administração Pública, bem como as listas de competências e demais actos necessários à sua aplicação, sejam aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º, no n.º 2 do artigo 48.º e no artigo 87.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

**Modelos de fichas**

1 — São aprovados os modelos de fichas de auto-avaliação e avaliação do desempenho que constam dos anexos I, II e III da presente portaria, da qual fazem parte integrante, referentes a:

*a*) Dirigentes intermédios (SIADAP 2);
*b*) Trabalhadores (SIADAP 3);
*c*) Regime transitório previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

2 — É aprovado o modelo de ficha de monitorização do desempenho, para utilização comum ao SIADAP 2,

SIADAP 3 e regime transitório, que consta do anexo IV da presente portaria, da qual faz parte integrante.

3 — É aprovado o modelo de ficha de reformulação de objectivos, para utilização comum ao SIADAP 2 e SIADAP 3, que consta do anexo V da presente portaria, da qual faz parte integrante.

4 — No preenchimento das fichas podem ser utilizadas folhas anexas, no caso de os espaços previstos não serem suficientes.

Artigo 2.º

**Listas de competências**

1 — São aprovadas as listas de competências, que constam do anexo VI da presente portaria, da qual faz parte integrante, dos seguintes grupos de pessoal:

*a*) Grupo de pessoal dirigente — cargos de direcção intermédia;
*b*) Grupos de pessoal técnico superior e técnico;
*c*) Grupos de pessoal técnico-profissional e administrativo;
*d*) Grupos de pessoal operário e auxiliar.

2 — As competências descritas e os comportamentos associados referem-se ao padrão médio exigível de desempenho.

Artigo 3.º

**Instruções**

São aprovadas as instruções de preenchimento das fichas que constam do anexo VII da presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos,* em 28 de Dezembro de 2007.

*Anexo I*
(A que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º)

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**
**DIRIGENTES INTERMÉDIOS (SIADAP 2)**
**FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO**

MINISTÉRIO _____

SERVIÇO _____

(A preencher pelo avaliado)

| | |
|---|---|
| Avaliado | |
| Cargo | |
| Unidade orgânica | |
| Período de avaliação | / / a / / |

**1. RESULTADOS**

**1.1 GRAU DE REALIZAÇÃO DOS OBJECTIVOS FIXADOS**

Para cada objectivo fixado em que nível considera que se situou o seu desempenho? *(Assinale com X o nível)*

| Objectivos fixados | Superei o objectivo | Atingi o objectivo | Não atingi o objectivo |
|---|---|---|---|
| Objectivo 1 | | | |
| Objectivo 2 | | | |
| Objectivo 3 | | | |
| Objectivo __ | | | |
| Objectivo __ | | | |
| Objectivo __ | | | |

**1.2 FUNDAMENTAÇÃO**

(Breve fundamentação relativa à realização de objectivos)

**2. COMPETÊNCIAS**

**2.1 DEMONSTRAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

Para cada competência em que nível considera que se situou o seu desempenho ao longo do ano? *(Inscreva o número da competência, a sua designação e assinale com X o nível)*

| COMPETÊNCIA ESCOLHIDA | | COMPETÊNCIA DEMONSTRADA A UM NÍVEL ELEVADO | COMPETÊNCIA DEMONSTRADA | COMPETÊNCIA NÃO DEMONSTRADA OU INEXISTENTE |
|---|---|---|---|---|
| **N.º** | **DESIGNAÇÃO** | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Obs: A descrição de cada competência e os comportamentos a ela associados constantes das Listas de Competências referem-se ao padrão médio exigível de desempenho (Competência Demonstrada)

**2.2 FUNDAMENTAÇÃO**

(Breve fundamentação relativa às competências demonstradas)

**3. FACTORES MAIS INFLUENTES NO DESEMPENHO**

**Classifique cada um dos factores seguintes quanto ao grau de influência que considera terem tido no seu desempenho global.** ***(Na escala apresentada assinale com X, sendo que 1 representa o mais negativo e 6 o mais positivo)***

***Nota: Caso assinale os pontos 1, 2, 5 e 6 é importante que faça uma breve justificação.***

| **FACTORES** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Constância de objectivos | | | | | | |
| Orientação superior | | | | | | |
| Comunicação e informação | | | | | | |
| Recursos humanos | | | | | | |
| Recursos financeiros e materiais | | | | | | |
| Sistemas/Tecnologias de informação | | | | | | |
| Esforço/investimento individual | | | | | | |
| Outros* | | | | | | |

* Se preencheu este item, descreva quais os "Outros" factores que considera que influenciaram o seu desempenho:

Se valorou algum factor nos extremos da escala (pontos 1, 2, 5 e 6) justifique sumariamente relativamente a cada um (podendo também justificar sumariamente outras valorações que considere importantes):

**4. COMENTÁRIOS E PROPOSTAS**

(Formação, etc.)

O avaliado _____, em ___/___/____

Recebi. O avaliador _____, em ___/___/____

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

**DIRIGENTES INTERMÉDIOS (SIADAP 2)**

**FICHA DE AVALIAÇÃO**

MINISTÉRIO _____

SERVIÇO _____

| NIF | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

(A preencher pelo avaliador)

| | |
|---|---|
| Avaliador | |
| Cargo | |
| NIF | |

| | |
|---|---|
| Avaliado | |
| Cargo | |
| Unidade orgânica | |
| NIF | |

| Período em avaliação | / / | a | / / |
|---|---|---|---|

**1. OBJECTIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA**

(Descrição dos objectivos da unidade orgânica)

**2. PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO**

**2.1 RESULTADOS**

(A preencher no início do período de avaliação) (A preencher no final do período de avaliação)

| | | DESCRIÇÃO DO OBJECTIVO DETERMINAÇÃO DO(S) INDICADOR(ES) DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO | AVALIAÇÃO: Objectivo superado (Pontuação 5) | Objectivo atingido (Pontuação 3) | Objectivo não atingido (Pontuação 1) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Objectivo | | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | | |
| | Critérios de superação | | | | |
| 2 | Objectivo | | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | | |
| | Critérios de superação | | | | |
| 3 | Objectivo | | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | | |
| | Critérios de superação | | | | |
| | Objectivo | | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | | |
| | Critérios de superação | | | | |
| | Objectivo | | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | | |
| | Critérios de superação | | | | |
| | Objectivo | | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | | |
| | Critérios de superação | | | | |

| Pontuação do Parâmetro | |
|---|---|

O avaliador, em ___/___/_____, _____

O avaliado, em ___/___/_____, _____

**Os objectivos n.º (s)_____foram reformulados em ____/___/_____ constando de anexo a esta ficha.**

O avaliador, em ___/___/_____, _____

O avaliado, em ___/___/_____, _____

**2.2 COMPETÊNCIAS**

(A preencher no início do período de avaliação) (A preencher no final do período de avaliação)

| COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS | | AVALIAÇÃO | | |
|---|---|---|---|---|
| **N.º** | **DESIGNAÇÃO** | Competência demonstrada a um nível elevado (Pontuação 5) | Competência demonstrada (Pontuação 3) | Competência não demonstrada ou inexistente (Pontuação 1) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Obs: A descrição de cada competência e os comportamentos a ela associados constantes das Listas de Competências referem-se ao padrão médio exigível de desempenho (Competência Demonstrada)

| Pontuação do Parâmetro | |
|---|---|

O avaliador, em ___/___/_____, _____

O avaliado, em ___/___/_____, _____

**3. FORAM CONSIDERADOS OS ELEMENTOS A QUE SE REFERE O N.º 4 DO ARTIGO 38.º** DA LEI N.º 66-B/2007, DE 28 DE DEZEMBRO.

| SIM | | NÃO | |
|---|---|---|---|

**4. AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO**

| PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO | A PONTUAÇÃO | B PONDERAÇÃO | C (AxB) PONTUAÇÃO PONDERADA |
|---|---|---|---|
| RESULTADOS | | | |
| COMPETÊNCIAS | | | |
| | | | |

| AVALIAÇÃO FINAL – MENÇÃO QUALITATIVA | | |
|---|---|---|
| | DESEMPENHO RELEVANTE | |
| | DESEMPENHO ADEQUADO | |
| | DESEMPENHO INADEQUADO | |

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO RELEVANTE**

A avaliação com menção de "Desempenho Relevante":

☐ **Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta.
☐ **Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de "Desempenho _____, correspondendo a _____.

**6. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO INADEQUADO**

| Parâmetro Resultados: |
|---|
| Parâmetro Competências: |

A avaliação com menção de "Desempenho Inadequado":

☐ **Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta.
☐ **Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de "Desempenho _____, correspondendo a _____.

**7. RECONHECIMENTO DE MÉRITO (DESEMPENHO EXCELENTE)**

Foi reconhecido mérito (Desempenho Excelente) em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, com os fundamentos que constam da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia.

**8. JUSTIFICAÇÃO DE NÃO AVALIAÇÃO**

**9. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO**

| Áreas a desenvolver | Acções de formação profissional a considerar |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

**10. COMUNICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA AO AVALIADO**

Observações:

Tomei conhecimento da minha avaliação em reunião de avaliação realizada em __/__/_____

O avaliado, _____

**11. Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço**

Aos ___/___/_____, _____

**12. Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente máximo do serviço**

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente máximo do serviço relativo à minha avaliação em ___/___/_____

O avaliado, _____

*Anexo II*
(a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º)

**Avaliação do desempenho**

**Trabalhadores (SIADAP 3)**

**Ficha de Auto-Avaliação**

MINISTÉRIO _____

SERVIÇO _____

(A preencher pelo avaliado)

| | |
|---|---|
| Avaliado | |
| Carreira/Categoria | |
| Unidade orgânica | |
| Período de avaliação | / / a / / |

**1. Resultados**

**1.1 Grau de realização dos objectivos fixados**

Para cada objectivo fixado em que nível considera que se situou o seu desempenho? *(Assinale com X o nível)*

| Objectivos fixados | Superei o objectivo | Atingi o objectivo | Não atingi o objectivo |
|---|---|---|---|
| Objectivo 1 | | | |
| Objectivo 2 | | | |
| Objectivo 3 | | | |
| Objectivo __ | | | |
| Objectivo __ | | | |
| Objectivo __ | | | |

**1.2 Fundamentação**

(Breve fundamentação relativa à realização de objectivos)

**2. Competências**

**2.1 Demonstração de competências**

Para cada competência em que nível considera que se situou o seu desempenho ao longo do ano? *(Inscreva o número da competência, a sua designação e assinale com X o nível)*

| Competência escolhida | | Competência demonstrada a um nível elevado | Competência demonstrada | Competência não demonstrada ou inexistente |
|---|---|---|---|---|
| **N.º** | **Designação** | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Obs: A descrição de cada competência e os comportamentos a ela associados constantes das Listas de Competências referem-se ao padrão médio exigível de desempenho (Competência Demonstrada)

**2.2 Fundamentação**

(Breve fundamentação relativa às competências demonstradas)

**3. Factores mais influentes no desempenho**

Classifique cada um dos factores seguintes quanto ao grau de influência que considera terem tido no seu desempenho global. *(Na escala apresentada assinale com X, sendo que 1 representa o mais negativo e 6 o mais positivo)*

*Nota: Caso assinale os pontos 1, 2, 5 e 6 é importante que faça uma breve justificação.*

| FACTORES | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Os objectivos a concretizar ao longo do ano foram fixados com clareza | | | | | | |
| Os processos e procedimentos de trabalho são os adequados | | | | | | |
| O equipamento e condições instrumentais e tecnológicas existentes são os adequados | | | | | | |
| O ambiente de trabalho existente | | | | | | |
| O esforço ou investimento individual feitos | | | | | | |
| Outros factores* | | | | | | |

* Se preencheu este item, descreva quais os "Outros factores" que considera que influenciaram o seu desempenho:

Se valorou algum factor nos extremos da escala (pontos 1, 2, 5 e 6) justifique sumariamente relativamente a cada um (podendo também justificar sumariamente outras valorações que considere importantes):

**4. Comentários e Propostas**

(Formação, reafectação profissional, etc.):

O avaliado _____, em ___/___/____

Recebi. O avaliador _____, em ___/___/____

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO
TRABALHADORES (SIADAP 3)
FICHA DE AVALIAÇÃO

MINISTÉRIO _____

SERVIÇO _____

| NIF | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

(A preencher pelo avaliador)

| | |
|---|---|
| Avaliador | |
| Cargo | |
| NIF | |

| | |
|---|---|
| Avaliado | |
| Categoria/carreira | |
| Unidade orgânica | |
| NIF | |

| Período em avaliação | / / | a | / / |
|---|---|---|---|

**1. OBJECTIVOS DA UNIDADE ORGÂNICA**
Descrição dos objectivos da unidade orgânica

**2. PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO**

**2.1 RESULTADOS**

(A preencher no início do período de avaliação) / (A preencher no final do período de avaliação)

| | DESCRIÇÃO DO OBJECTIVO DETERMINAÇÃO DO(S) INDICADOR(ES) DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO | | AVALIAÇÃO: Objectivo superado (Pontuação 5) | Objectivo atingido (Pontuação 3) | Objectivo não atingido (Pontuação 1) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Objectivo | | | |
| | | Indicador(es) de medida | | | |
| | | Critérios de superação | | | |
| 2 | | Objectivo | | | |
| | | Indicador(es) de medida | | | |
| | | Critérios de superação | | | |
| 3 | | Objectivo | | | |
| | | Indicador(es) de medida | | | |
| | | Critérios de superação | | | |
| | | Objectivo | | | |
| | | Indicador(es) de medida | | | |
| | | Critérios de superação | | | |
| | | Objectivo | | | |
| | | Indicador(es) de medida | | | |
| | | Critérios de superação | | | |
| | | Objectivo | | | |
| | | Indicador(es) de medida | | | |
| | | Critérios de superação | | | |

| Pontuação do Parâmetro | |
|---|---|

O avaliador, em ___/___/_____, _____

O avaliado, em ___/___/_____, _____

**Os objectivos n.º (s)_____ foram reformulados em ___/___/_____ constando de anexo a esta ficha.**

O avaliador, em ___/___/_____, _____

O avaliado, em ___/___/_____, _____

**2.2 COMPETÊNCIAS**

(A preencher no início do período de avaliação) / (A preencher no final do período de avaliação)

| COMPETÊNCIAS ESCOLHIDAS | | AVALIAÇÃO | | |
|---|---|---|---|---|
| **N.º** | **DESIGNAÇÃO** | Competência demonstrada a um nível elevado (Pontuação 5) | Competência demonstrada (Pontuação 3) | Competência não demonstrada ou inexistente (Pontuação 1) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Obs: A descrição de cada competência e os comportamentos a ela associados constantes das Listas de Competências referem-se ao padrão médio exigível de desempenho (Competência Demonstrada)

| Pontuação do Parâmetro | |
|---|---|

O avaliador, em ___/___/_____,
_____

O avaliado, em ___/___/_____,
_____

**3. AVALIAÇÃO GLOBAL DO DESEMPENHO**

| PARÂMETROS DA AVALIAÇÃO | A PONTUAÇÃO | B PONDERAÇÃO | C (AxB) PONTUAÇÃO PONDERADA |
|---|---|---|---|
| RESULTADOS | | | |
| COMPETÊNCIAS | | | |
| | | | |

| AVALIAÇÃO FINAL – MENÇÃO QUALITATIVA | | |
|---|---|---|
| | DESEMPENHO RELEVANTE | |
| | DESEMPENHO ADEQUADO | |
| | DESEMPENHO INADEQUADO | |

**4. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO RELEVANTE**

A avaliação com menção de "Desempenho Relevante":

☐ **Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta.
☐ **Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de "Desempenho _____, correspondendo a _____.

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA MENÇÃO DE DESEMPENHO INADEQUADO**

| Parâmetro Resultados: |
|---|
| Parâmetro Competências: |

A avaliação com menção de "Desempenho Inadequado":

☐ **Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta.
☐ **Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de "Desempenho _____, correspondendo a _____.

**6. RECONHECIMENTO DO MÉRITO (DESEMPENHO EXCELENTE)**

Foi reconhecido mérito (Desempenho Excelente) em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, com os fundamentos que constam da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia.

**7. JUSTIFICAÇÃO DE NÃO AVALIAÇÃO**

**8. EXPECTATIVAS, CONDIÇÕES E/OU REQUISITOS DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL**

**9. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO**

| Áreas a desenvolver | Acções de formação profissional a considerar |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

**10. Comunicação da avaliação atribuída ao avaliado**

| |
|---|
| Observações:<br><br>Tomei conhecimento da minha avaliação em reunião de avaliação realizada em __/__/____<br><br>O avaliado, _____ |

**11. Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço**

| |
|---|
| Aos ___/___/_____, _____ |

**12. Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente máximo do serviço**

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente de nível superior relativo à minha avaliação em ___/___/_____

O avaliado, _____

*Anexo III*

(A que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 1.º)

**Avaliação do desempenho**

**Regime transitório**

**Ficha de Auto-Avaliação**

MINISTÉRIO _____

SERVIÇO _____

(A preencher pelo avaliado)

| | |
|---|---|
| Avaliado | |
| Carreira/Categoria | |
| Unidade orgânica | |
| Período de avaliação | / / a / / |

**1. Competências**

Para cada competência em que nível considera que se situou o seu desempenho ao longo do ano? *(Inscreva o número da competência, a sua designação e assinale com X o nível)*

| Competência escolhida | | Competência demonstrada a um nível elevado | Competência demonstrada | Competência não demonstrada ou inexistente |
|---|---|---|---|---|
| **N.º** | **Designação** | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Obs: A descrição de cada competência e os comportamentos a ela associados constantes das Listas de Competências referem-se ao padrão médio exigível de desempenho (Competência Demonstrada)

**2. Fundamentação**

(Breve fundamentação relativa ao nível global de desempenho)

**3. Comentários e Propostas**

(Formação, reafectação profissional, etc.):

O avaliado _____, em ___/___/____

Recebi. O avaliador _____, em ___/___/____

**Avaliação do desempenho**

**Regime transitório**

**Ficha de Avaliação**

MINISTÉRIO _____

SERVIÇO _____

| | |
|---|---|
| **NIF** | |

(A preencher pelo avaliador)

| | |
|---|---|
| Avaliador | |
| Cargo | |
| NIF | |

| | |
|---|---|
| Avaliado | |
| Carreira/Categoria | |
| Unidade orgânica | |
| NIF | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período em avaliação | / / | a | / / |

**1. Objectivos da Unidade Orgânica**

(Descrição dos objectivos da unidade orgânica)

**2. Competências**

(A preencher no início do período de avaliação)

(A preencher no final do período de avaliação)

| Competências escolhidas | | Ponderação (Quando fixada) | Avaliação | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N.º** | **Designação** | | Competência demonstrada a um nível elevado (Pontuação 5 | Competência demonstrada (Pontuação 3) | Competência não demonstrada ou inexistente (Pontuação 1) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Obs: A descrição de cada competência e os comportamentos a ela associados constantes das Listas de Competências referem-se ao padrão médio exigível de desempenho (Competência Demonstrada)

| | |
|---|---|
| **Pontuação do Parâmetro** | |

O avaliador, em __/__/____, _____

O avaliado, em __/__/____, _____

**3. Avaliação global do desempenho**

| | | |
|---|---|---|
| **Avaliação final – Menção qualitativa** | **Desempenho Relevante** | |
| | **Desempenho Adequado** | |
| | **Desempenho Inadequado** | |

**4. Fundamentação da menção de Desempenho Relevante**

A avaliação com menção de "Desempenho Relevante":

☐ **Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta.

☐ **Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de "Desempenho _____, correspondendo a _____.

**5. Fundamentação da menção de Desempenho Inadequado**

A avaliação com menção de "Desempenho Inadequado":

☐ **Foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta.
☐ **Não foi validada** em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, conforme consta da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia, tendo sido atribuída a menção de "Desempenho _____, correspondendo a _____.

**6. Reconhecimento de mérito (Desempenho Excelente)**

Foi reconhecido mérito (Desempenho Excelente) em reunião do Conselho Coordenador da Avaliação realizada em ___/___/_____, com os fundamentos que constam da respectiva Acta, de cuja parte relevante se anexa cópia.

**7. Justificação de não avaliação**

**8. Expectativas, condições e/ou requisitos de desenvolvimento pessoal e profissional**

**9. Diagnóstico de necessidades de formação profissional**

| Áreas a desenvolver | Acções de formação profissional a considerar |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

**10. Comunicação da avaliação atribuída ao avaliado**

Observações:

Tomei conhecimento da minha avaliação em reunião de avaliação realizada em ___/__/____

O avaliado, _____

**11. Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço**

Aos __/__/____, _____

**12. Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente máximo do serviço**

Tomei conhecimento da homologação/despacho do dirigente máximo do serviço relativo à minha avaliação em ___/___/_____.

O avaliado, _____

*Anexo IV*
(A que se refere o n.º 2 do artigo 1.º)

**Avaliação do desempenho**

**Monitorização do desempenho**

(A preencher pelo avaliador)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Avaliador | | | | |
| Avaliado | | | | |
| Período em avaliação | / / | a | / / | |

**Questão, ou questões, analisada(s):**

**1. Observações do avaliador**

**2. Observações do avaliado**

**3. Decisão, ou decisões, do avaliador**

Em reunião realizada em ___/___/_____

O avaliador _____

O avaliado_____

*Anexo V*
(A que se refere o n.º 3 do artigo 1.º)

**Avaliação do desempenho**

**Reformulação de Objectivo**

(A preencher pelo avaliador)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Avaliador | | | | |
| Avaliado | | | | |
| Período em avaliação | / / | a | / / | |

**1. O(s) Objectivo(s) seguinte(s) foi (foram) reformulado(s) pelos motivos descritos para cada um:**

Objectivo n.º ____.
Motivo da reformulação:

Objectivo n.º ____.
Motivo da reformulação:

Objectivo n.º ____.
Motivo da reformulação:

**2. PARÂMETRO RESULTADOS: (OBJECTIVOS REFORMULADOS)**

| | (A preencher no início do período de avaliação) DESCRIÇÃO DO OBJECTIVO / DETERMINAÇÃO DO(S) INDICADOR(ES) DE MEDIDA E CRITÉRIOS DE SUPERAÇÃO | (A preencher no final do período de avaliação) AVALIAÇÃO: Objectivo superado (Pontuação 5) | Objectivo atingido (Pontuação 3) | Objectivo não atingido (Pontuação 1) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Objectivo | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | |
| | Critérios de superação | | | |
| 2 | Objectivo | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | |
| | Critérios de superação | | | |
| 3 | Objectivo | | | |
| | Indicador(es) de medida | | | |
| | Critérios de superação | | | |

Em reunião realizada em ___/___/____ O avaliador _____

O avaliado _____

Anexo VI

(A que se refere o artigo 2.º)

## LISTA DE COMPETÊNCIAS

### DIRIGENTES INTERMÉDIOS

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 1 | **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS**: Capacidade para se focalizar na concretização dos objectivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Compromete-se com os resultados a alcançar de acordo com os objectivos estratégicos da organização e é persistente perante obstáculos ou dificuldades.<br>• Assume em regra objectivos ambiciosos e exigentes, embora realistas, para si e para os seus colaboradores.<br>• Tem noção do que é prioritário para o serviço, respondendo, em regra, prontamente nos momentos de pressão e urgência.<br>• Aceita correr riscos para atingir os resultados desejados e assume as responsabilidades pelo sucesso ou fracasso dos mesmos. |
| 2 | **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO**: Capacidade para orientar a sua actividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Na prática quotidiana aplica os princípios da legalidade e de conduta ética do serviço público.<br>• Demonstra compromisso pessoal com os valores do serviço público e com a missão da organização, através dos seus actos e aplicação dos princípios deontológicos.<br>• Adapta o funcionamento do serviço de forma a satisfazer as necessidades dos utentes, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.<br>• Implementa medidas internas de avaliação da qualidade, designadamente a monitorização da satisfação e gestão activa das reclamações, fomentando a participação dos utentes na melhoria dos serviços. |
| 3 | **PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** Capacidade para programar, organizar e controlar a actividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objectivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Planeia e coordena a actividade do serviço, de acordo com os objectivos superiormente definidos.<br>• Define prioridades para si e para o serviço, tendo em conta os objectivos a alcançar e os recursos existentes.<br>• Acompanha, controla e avalia a execução dos projectos e actividades assegurando o seu desenvolvimento e a sua realização de acordo com os prazos e custos definidos.<br>• Revê e ajusta o planeamento efectuado, mantendo-o actualizado e adaptando-o a alterações e circunstâncias imprevistas. |
| 4 | **LIDERANÇA E GESTÃO DAS PESSOAS:** Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objectivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Envolve os colaboradores na definição dos objectivos individuais, considerando as suas propostas e articulando-as com os objectivos do serviço.<br>• Promove o espírito de grupo e um clima organizacional propício à participação e cooperação.<br>• Estimula a iniciativa e a autonomia, delegando tarefas e fomentado a partilha de responsabilidades.<br>• Tem um modelo de actuação que garante a justiça e equidade de tratamento, sendo, dessa forma, um referencial de confiança. |
| 5 | **OPTIMIZAÇÃO DE RECURSOS:** Capacidade para gerir os recursos disponíveis, optimizando-os, através da melhoria e racionalização dos processos e redução de custos.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Implementa medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos de trabalho e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos.<br>• Distribui as responsabilidades, os projectos e tarefas pelos colaboradores de acordo com as suas competências e motivação, optimizando o potencial individual.<br>• Mobiliza os seus colaboradores para a racionalização contínua de custos associados aos processos de trabalho e ao nível da actividade individual.<br>• Responsabiliza os colaboradores pela boa utilização dos equipamentos e materiais necessários ao funcionamento do serviço. |
| 6 | **VISÃO ESTRATÉGICA:** Capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspectiva de gestão alargada e direccionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objectivos de acordo com essa visão.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Mantém-se atento à conjuntura que o rodeia, conceptualiza os sinais de evolução e mudança e integra-os no âmbito sua actuação.<br>• Antecipa as necessidades de adaptação do serviço, define estratégias, implementa medidas e avalia os impactos das mesmas.<br>• Alinha os objectivos e actividade do serviço com a sua visão e define metas estratégicas, no quadro de orientações recebidas.<br>• Contribui para o desenvolvimento da visão, objectivos e estratégias da organização, aplicando o conhecimento e a experiência que possui. |
| 7 | **DECISÃO:** Capacidade para equacionar soluções, dar orientações e tomar medidas, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Pondera as alternativas de resolução dos problemas e as suas potenciais implicações para o serviço e escolhe de forma fundamentada as opções adequadas.<br>• Toma medidas ou faz opções em tempo útil, tendo presente as prioridades do serviço e a urgência das situações.<br>• É auto-confiante e determinado a decidir, mesmo quando se trata de opções difíceis.<br>• Assume os resultados das decisões que toma com sentido da responsabilidade |

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 8 | **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA**: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Possui os conhecimentos especializados e a experiência profissional necessários à coordenação técnica da sua unidade orgânica.<br>• Mantém-se actualizado sobre a evolução e tendências nacionais e internacionais nas áreas de conhecimento relevantes para a missão e objectivos do serviço.<br>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência a outras áreas científicas e profissionais, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas e da actuação.<br>• Utiliza as tecnologias de informação e comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. |
| 9 | **DESENVOLVIMENTO E MOTIVAÇÃO DOS COLABORADORES:** Capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover de forma permanente a aprendizagem e actualização profissional.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Identifica nos seus colaboradores potencial de desenvolvimento, necessidades de melhoria e formação e cria oportunidades de aperfeiçoamento.<br>• Reconhece o mérito individual e colectivo promovendo um clima positivo e de auto-confiança.<br>• Dá habitualmente *feedback* sobre os desempenhos, com vista à melhoria contínua, ao reforço dos comportamentos adequados e à correcção dos eventuais desvios.<br>• Disponibiliza informação relevante, viabiliza a frequência de cursos de formação e prevê períodos de autoformação para promover o desenvolvimento individual. |
| 10 | **ORIENTAÇÃO PARA A INOVAÇÃO E MUDANÇA:** Capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar activamente a sua implementação.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Assume e concretiza, com determinação e empenho, as mudanças organizacionais e funcionais superiormente definidas e apoia as equipas de trabalho nesse processo.<br>• Fomenta a participação activa dos seus colaboradores na produção e implementação de novas soluções para os problemas, com vista à melhoria dos resultados.<br>• Adopta e propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.<br>• Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do serviço e dos desempenhos individuais. |
| 11 | **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO**: Capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objectivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente.<br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Responde com prontidão e disponibilidade às solicitações da hierarquia e dos utilizadores.<br>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.<br>• Contribui para o desenvolvimento de projectos transversais, com vista à prossecução da missão e objectivos da administração pública e da governação.<br>• Trata com rigor a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas. |

## LISTA DE COMPETÊNCIAS

### TÉCNICO SUPERIOR E TÉCNICO

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 1 | **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS**: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Estabelece prioridades na sua acção, conseguindo, em regra, centrar-se nas actividades com maior valor para o serviço (actividades-chave).<br>• Compromete-se, em regra, com objectivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.<br>• Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projectos que lhe são distribuídos.<br>• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades. |
| 2 | **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO**: Capacidade para integrar no exercício da sua actividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus actos.<br>• Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.<br>• Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.<br>• No desempenho das suas actividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade. |
| 3 | **PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO**: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua actividade e projectos variados, definindo objectivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e actividades.<br>• Planeia e organiza as actividades e projectos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.<br>• Realiza as suas actividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.<br>• Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correcções consideradas necessárias. |
| 4 | **ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua actividade ou como suporte à tomada de decisão.<br>• Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.<br>• Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.<br>• Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua actividade ou a de outros. |
| 5 | **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.<br>• Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.<br>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas.<br>• Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. |
| 6 | **ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:** Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e actualização técnica.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.<br>• Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.<br>• Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.<br>• Mantém-se actualizado através da pesquisa de informação e de acções de formação de reconhecido interesse para o serviço. |
| 7 | **INICIATIVA E AUTONOMIA:** Capacidade de actuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Tem habitualmente uma postura activa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.<br>• Concretiza de forma autónoma e diligente as actividades que lhe são atribuídas.<br>• Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade.<br>• Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais. |
| 12 | **COMUNICAÇÃO:** Capacidade para se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias em grupo e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Expressa-se oralmente com clareza, fluência e precisão.<br>• Adapta com facilidade o discurso e a linguagem a diversos tipos de interlocutores.<br>• É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.<br>• Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos. |
| 13 | **ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com visão crítica.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua actividade e como suporte à tomada de decisão.<br>• Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções, ou resolve-o, em tempo considerado útil.<br>• Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.<br>• Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua actividade ou a de outros. |
| 14 | **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Tem um trato cordial e afável com colaboradores, superiores e os diversos utentes do serviço.<br>• Trabalha facilmente com pessoas com diferentes características.<br>• Gere os conflitos utilizando estratégias adequadas e mantendo um comportamento estável e uma postura profissional.<br>• Denota auto-confiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais. |
| 15 | **NEGOCIAÇÃO E PERSUASÃO:** Capacidade para estabelecer acordos e consensos com pessoas e grupos, gerindo adequadamente os conflitos de interesses e tentando chegar a resultados positivos para todas as partes envolvidas, prosseguindo os interesses públicos.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Utiliza uma forma de comunicação aberta e cria um clima propício à expressão dos outros, ouvindo-os com atenção.<br>• É perspicaz a captar o ponto de vista alheio e a encontrar argumentos eficazes para influenciar e persuadir os outros.<br>• Analisa a informação relevante, aprecia as diversas alternativas e procura pontos de concordância para chegar a decisões de ganho mútuo.<br>• Estabelece consensos e acordos através da negociação, sendo persistente e flexível. |
| 16 | **REPRESENTAÇÃO E COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL:** Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Aceita a responsabilidade de direcção ou de participação em projectos que implicam exposição e visibilidade externa.<br>• Comunica com à vontade e confiança perante audiências alargadas.<br>• Representa o serviço e/ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos, transmitindo uma imagem de credibilidade.<br>• Promove a aplicação de orientações provenientes de grupos de trabalho exteriores à sua organização ou unidade orgânica e empenha-se nelas. |
| 17 | **TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:** Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.<br>• Perante situações difíceis mantém habitualmente o controlo emocional e o discernimento profissional.<br>• Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.<br>• Aceita as críticas e contrariedades encarando-as como momentos de aprendizagem. |
| 18 | **TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO**: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada, dinamizá-las e gerar sinergias através da participação activa.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.<br>• Tem, em regra, um papel activo e cooperante nos grupos de trabalho e é, por vezes, o seu dinamizador.<br>• Partilha informações e conhecimentos e disponibiliza-se para apoiar os membros das equipas.<br>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. |
| 19 | **ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** capacidade para integrar na sua função o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e ambientais.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Cumpre e assegura o cumprimento das normas e procedimentos relativos à segurança, higiene e saúde no trabalho.<br>• Utiliza e fomenta a utilização de sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a segurança.<br>• Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.<br>• Responsabiliza os colaboradores pela utilização de veículos, equipamentos e materiais com correcção e segurança. |

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 8 | **Inovação e Qualidade:** Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Resolve com criatividade problemas não previstos.<br>• Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.<br>• Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projectos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.<br>• Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual. |
| 9 | **Optimização de recursos:** Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de optimização e redução de custos de funcionamento.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.<br>• Implementa procedimentos, a nível da sua actividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos.<br>• Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos.<br>• Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança. |
| 10 | **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objectivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.<br>• Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.<br>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.<br>• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço. |
| 11 | **Relacionamento interpessoal:** Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.<br>• Trabalha com pessoas com diferentes características.<br>• Resolve com correcção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.<br>• Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais. |

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 12 | **Comunicação:** Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.<br>• Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.<br>• É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.<br>• Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as. |
| 13 | **Trabalho de equipa e cooperação:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação activa.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.<br>• Tem habitualmente um papel activo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.<br>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.<br>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. |
| 14 | **Coordenação:** Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projectos e à concretização dos objectivos.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Exerce por vezes o papel de orientador e dinamizador das equipas e grupos de trabalho, contribuindo de forma decisiva para que os objectivos sejam alcançados.<br>• Assume responsabilidades e objectivos exigentes.<br>• Toma facilmente decisões e responde por elas.<br>• É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho. |
| 15 | **Negociação e persuasão:** Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer acordos e consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Estabelece consensos e acordos através da negociação, sendo persistente e flexível.<br>• Encontra argumentos e estrutura-os de forma lógica.<br>• É expressivo na forma de comunicar e tem impacto nos outros.<br>• Capta rapidamente o ponto de vista alheio sendo consistente e oportuno na resposta. |
| 16 | **Representação e colaboração institucional:** Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Aceita participar em projectos ou actividades que implicam exposição e visibilidade externa.<br>• Tem capacidade de comunicação perante audiências alargadas.<br>• Representa o serviço em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos, transmitindo uma imagem de credibilidade.<br>• Propõe a adopção de orientações provenientes de entidades exteriores à sua unidade orgânica e empenha-se nelas. |
| 17 | **Tolerância à pressão e contrariedades:** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.<br>• Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.<br>• Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.<br>• Aceita as críticas e contrariedades. |

## LISTA DE COMPETÊNCIAS

### Técnico Profissional e Administrativo

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 1 | **Realização e Orientação para Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.<br>• Estabelece normalmente prioridades na sua acção, centrando-se nas actividades com maior valor para o serviço.<br>• Compromete-se com os objectivos e é perseverante no alcançar das metas.<br>• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades. |
| 2 | **Orientação para o Serviço Público:** Capacidade para exercer a sua actividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Assume os valores e regras do serviço, actuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa.<br>• Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.<br>• No desempenho das suas actividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.<br>• Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus actos. |
| 3 | **Conhecimentos e Experiência:** Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e actividades.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.<br>• Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.<br>• Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.<br>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. |
| 4 | **Organização e Método de trabalho:** Capacidade para organizar a sua actividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.<br>• Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e actividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.<br>• Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.<br>• Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais. |

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 5 | **Adaptação e Melhoria Contínua:** Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e actualização técnica.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.<br>• Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.<br>• Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.<br>• Mantém-se actualizado através da pesquisa de informação e de acções de formação de reconhecido interesse para o serviço. |
| 6 | **Coordenação:** Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objectivos comuns.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador das equipas de trabalho, contribuindo para que os objectivos sejam alcançados.<br>• Assume, normalmente, responsabilidades e objectivos exigentes.<br>• Toma decisões e responde por elas.<br>• É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho. |
| 7 | **Trabalho de equipa e cooperação:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma activa.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.<br>• Tem um papel activo nas equipas de trabalho em que participa.<br>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.<br>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. |
| 8 | **Inovação e Qualidade:** Capacidade para executar actividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Executa as tarefas de forma crítica e, perante a detecção de deficiências, faz propostas de correcção<br>• Sugere novas práticas de trabalho com o objectivo de melhorar a qualidade do serviço prestado.<br>• Resolve com criatividade problemas não previstos.<br>• Adere às inovações e tecnologias pertinentes para a sua unidade orgânica e/ou desempenho profissional. |

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 9 | **COMUNICAÇÃO:** Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Expressa-se oralmente de forma clara e precisa.<br>• Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exactidão e objectividade.<br>• Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.<br>• Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos. |
| 10 | **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.<br>• Trabalha com pessoas com diferentes características.<br>• Resolve com correcção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.<br>• Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais. |
| 11 | **INICIATIVA E AUTONOMIA:** Capacidade de actuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais<br>• Tem, normalmente, uma atitude activa e dinâmica<br>• Executa de forma autónoma e diligente as actividades que lhe são distribuídas.<br>• Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade. |
| 12 | **OPTIMIZAÇÃO DE RECURSOS:** Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.<br>• Adopta procedimentos, a nível da sua actividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.<br>• Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correcta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.<br>• Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade. |

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 13 | **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e actividades de forma diligente e disponível.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.<br>• Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.<br>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.<br>• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço. |
| 14 | **ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização das suas tarefas e actividades.<br>• Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.<br>• Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante para a sua actividade.<br>• Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa. |
| 15 | **TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.<br>• Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.<br>• Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.<br>• Aceita as às críticas e contrariedades. |

## LISTA DE COMPETÊNCIAS

### PESSOAL OPERÁRIO E AUXILIAR

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 1 | **REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objectivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Procura atingir os resultados desejados.<br>• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.<br>• Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades.<br>• É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. |
| 2 | **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para exercer a sua actividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Assume os valores e regras do serviço, actuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa.<br>• Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.<br>• No desempenho das suas actividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.<br>• Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus actos. |
| 3 | **CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:** Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e actividades.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.<br>• Emprega, correctamente, métodos e técnicas específicos da sua área de actividade.<br>• Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua actividade.<br>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. |
| 4 | **ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO:** Capacidade para organizar as suas tarefas e actividades e realizá-las de forma metódica.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.<br>• Segue as directivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.<br>• Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.<br>• Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. |

| N.º | DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA |
|---|---|
| 5 | **TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma activa.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.<br>• Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.<br>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.<br>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho. |
| 6 | **COORDENAÇÃO:** Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objectivos comuns.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador de equipas de trabalho.<br>• Assume, normalmente, responsabilidades e tarefas exigentes.<br>• Toma decisões e responde por elas.<br>• É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho. |
| 7 | **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.<br>• Trabalha com pessoas com diferentes características.<br>• Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.<br>• Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. |
| 8 | **ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:** Capacidade para se ajustar a novas tarefas e actividades e de se **empenhar** na aprendizagem e desenvolvimento profissional.<br><br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Manifesta interesse em aprender e actualizar-se.<br>• Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional.<br>• Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.<br>• Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e actualização. |

| N.º | Descrição da Competência |
|---|---|
| 9 | **Inovação e Qualidade:** Capacidade para executar actividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço.<br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Executa as tarefas de forma crítica identificando os erros e deficiências.<br>• Propõe soluções alternativas aos procedimentos tradicionais.<br>• Sugere novas práticas de trabalho com o objectivo de melhorar a qualidade do serviço.<br>• Resolve com criatividade problemas não previstos. |
| 10 | **Optimização de recursos:** Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.<br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.<br>• Adopta procedimentos, a nível da sua actividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.<br>• Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correcta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.<br>• Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade. |
| 11 | **Iniciativa e Autonomia:** Capacidade de actuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.<br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Tem, habitualmente, uma atitude activa e dinâmica.<br>• Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.<br>• Concretiza de forma autónoma as actividades que lhe são distribuídas.<br>• Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade. |
| 12 | **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** Capacidade para reconhecer o contributo da sua actividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e actividades de forma diligente e responsável.<br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.<br>• Responde com prontidão e com disponibilidade.<br>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.<br>• Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo. |
| 13 | **Tolerância à pressão e contrariedades:** capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.<br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.<br>• Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.<br>• Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.<br>• Aceita as críticas e contrariedades. |
| 14 | **Orientação para a Segurança:** capacidade para compreender e integrar na sua actividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.<br>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e actividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.<br>• Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.<br>• Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.<br>• Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança. |

ANEXO VII

(A que se refere o artigo 3.º)

## Avaliação do desempenho

### Instruções de preenchimento das fichas de avaliação, de reformulação e de monitorização de desempenho dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores

Dirigentes intermédios (SIADAP 2)

#### Ficha de avaliação

A ficha de avaliação referente aos dirigentes intermédios (SIADAP 2) segue as instruções de preenchimento referentes aos trabalhadores (SIADAP 3), com a seguinte especificidade:

No ponto 3 da respectiva ficha — campos para referência (X nas quadrículas Sim ou Não) se foram ou não considerados os elementos a que se refere o n.º 4 do artigo 38.º da lei que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP).

A existência desses elementos depende de despacho do dirigente máximo do serviço.

Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3)

#### Ficha de avaliação

Elementos de identificação — este campo deve ser preenchido com os elementos identificativos do serviço, do avaliador e do avaliado, sendo que o NIF corresponde ao número de identificação fiscal como consta do sistema anteriormente em vigor.

1 — Objectivos da unidade orgânica — neste campo devem ser descritos de forma sucinta os principais objectivos da unidade orgânica para o período em avaliação, tendo em consideração os seguintes parâmetros: «objectivos de eficácia», «objectivos de eficiência» e «objectivos de qualidade».

2 — Parâmetros da avaliação:

2.1 — Resultados — este parâmetro visa avaliar o grau de cumprimento dos objectivos por parte do avaliado, tendo em consideração os respectivos indicadores previamente estabelecidos.

2.1.1 — Descrição dos objectivos e determinação do(s) indicador(es) de medida e critérios de superação — este campo destina-se à descrição clara e sucinta dos objectivos acordados e à indicação de quais os indicadores de medida para avaliação de cada um, bem como a indicação dos critérios de superação fixados. O indicador de medida corresponde aos elementos quantitativos e ou qualitativos que permitam determinar o grau de realização do objectivo fixado.

2.1.2 — A fixação e o registo de objectivos e resultados a atingir deve ser efectuada no início de cada período anual de avaliação, no começo do exercício de uma nova função bem como em todas as circunstâncias em que tal fixação seja possível, mediante reunião entre o avaliador e o avaliado.

2.1.3 — Na reunião em que são negociados os parâmetros de avaliação (resultados e competências), o avaliador e o avaliado devem datar e assinar a ficha nos respectivos campos.

2.1.4 — Avaliação — este campo destina-se a assinalar (X na quadrícula correspondente) o nível de realização de cada objectivo, de acordo com a escala aí presente.

2.1.5 — Pontuação do parâmetro (resultados) — este campo é o resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos avaliados. (Nota: caso tenha sido utilizada a ficha de reformulação de objectivos a avaliação feita nessa ficha deve também ser considerada para a determinação da pontuação do parâmetro.)

2.1.6 — Indicação de reformulação de objectivo(s) — este campo destina-se a referir que há objectivos que foram reformulados. Essa indicação é feita pela inscrição do número correspondente aos objectivos que foram reformulados e a data em que essa reformulação ocorreu, devendo ser junta a ficha em que tal reformulação foi consubstanciada. Nesta ficha, para além da descrição do objectivo reformulado, devem ser, em campo previsto para o efeito, descritos os motivos que levaram a essa reformulação (ver instruções de preenchimento da ficha de reformulação de objectivos). O avaliador e o avaliado devem datar e assinar.

2.2 — Competências — este parâmetro visa valorar as competências demonstradas por parte do avaliado durante o período em avaliação.

2.2.1 — Competências escolhidas — este campo destina-se à indicação das competências que foram escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado. Deve ser preenchido no início do período anual de avaliação, no início do exercício de uma nova função bem como em todas as circunstâncias em que seja possível escolher as competências a demonstrar.

2.2.2 — Essa indicação deve ser feita pela inscrição neste campo do número da competência que consta da lista aprovada por portaria e referente ao grupo profissional que esteja em causa (técnico superior e técnico; técnico-profissional e administrativo; operário e auxiliar), bem como pela inscrição da designação da competência (por exemplo: orientação para resultados; planeamento e organização, etc.).

2.2.3 — Na reunião em que são contratualizados os parâmetros de avaliação (resultados e competências), o avaliador e o avaliado devem datar e assinar a ficha nos respectivos campos.

2.2.4 — Avaliação — este campo destina-se a assinalar a valoração da competência, de acordo com a escala aí presente. A indicação da valoração é feita pela sinalização X na quadrícula correspondente.

2.2.4.1 — Na avaliação do parâmetro «Competências» devem seguir-se os seguintes indicadores e critérios de superação:

Quando a competência é demonstrada nos termos em que é descrita na lista de competências e através dos comportamentos a ela associados deve ser atribuído o nível de «Competência demonstrada» (3);

Quando a competência demonstrada e os comportamentos associados superam o padrão descrito na lista de competências deve ser atribuído o nível de «Competência demonstrada a nível elevado» (5);

Quando a competência demonstrada e os comportamentos associados ficam aquém do padrão descrito deve ser atribuído o nível de «Competência não demonstrada ou inexistente» (1).

2.2.5 — Pontuação do parâmetro (competências) — neste campo é inscrito o resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas às competências escolhidas.

3 — Avaliação global do desempenho — esta secção destina-se a apurar a avaliação final, na expressão quantitativa e correspondente menção qualitativa, da avaliação do desempenho do avaliado. A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

3.1 — No primeiro quadro:

3.1.1 — Na coluna A são inscritas as pontuações dos parâmetros «Resultados» e «Competências».

3.1.2 — Na coluna B é inscrita a ponderação respeitante a cada um dos parâmetros, a qual é, em regra, de até um mínimo de 60 % para o parâmetro «Resultados» e de até um máximo de 40 % para o parâmetro «Competências».

3.1.3 — Na coluna C é apresentado o resultado da pontuação ponderada para cada um dos parâmetros, expresso até às centésimas e, quando possível, até às milésimas.

3.1.4 — No terceiro campo da coluna C é inscrito o valor que corresponda à soma da pontuação ponderada de cada um dos parâmetros, expresso até às centésimas e, quando possível, até às milésimas.

3.2 — No segundo quadro:

3.2.1 — Avaliação final — menção qualitativa — campo para assinalar (X na quadrícula correspondente) a menção qualitativa que corresponda ao valor da soma das pontuações finais de cada um dos parâmetros, de acordo com a escala de avaliação aprovada:

*a*) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

*b*) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

*c*) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

4 — Fundamentação da menção de desempenho relevante — campo para o avaliador inscrever os elementos de fundamentação de suporte à atribuição da menção qualitativa de «Desempenho relevante», que será apreciada pelo conselho coordenador da avaliação (CCA).

4.1 — Caso a proposta de avaliação com menção de «Desempenho relevante» seja validada pelo conselho coordenador da avaliação, o avaliador deverá assinalar esse facto (X na quadrícula) e inscrever no campo respectivo a data da realização reunião do CCA em que tal validação foi feita.

4.2 — No caso de não validação da menção de «Desempenho relevante» e tendo ocorrido o referido nos n.os 3 e 4 do artigo 69.º da lei que estabelece o SIADAP e o CCA não acolher a proposta apresentada, deve o avaliador assinalar esse facto (X na quadrícula), inscrever no campo respectivo a data da realização reunião do CCA e preencher os campos referentes à nota atribuída nos termos do n.º 5 do artigo 69.º, na sua menção qualitativa e correspondente valor quantitativo.

5 — Fundamentação da menção de desempenho inadequado — campo para o avaliador inscrever os elementos de fundamentação de suporte à atribuição da menção qualitativa de «Desempenho inadequado», que será apreciada pelo CCA. Essa fundamentação deve ser feita por parâmetro («Resultados» e «Competências»).

5.1 — Caso a proposta de avaliação com menção de «Desempenho inadequado» seja validada pelo CCA, o avaliador deverá assinalar esse facto (X na quadrícula) e inscrever no campo respectivo a data da realização reunião do CCA em que tal validação foi feita.

5.2 — No caso de não validação da menção de «Desempenho inadequado» e tendo ocorrido o referido nos n.os 3 e 4 do artigo 69.º da lei que estabelece o SIADAP e o CCA não acolher a proposta apresentada, deve o avaliador assinalar esse facto (X na quadrícula), inscrever no campo respectivo a data da realização reunião do CCA e preencher os campos referentes à nota atribuída pelo conselho, na sua menção qualitativa e correspondente valor quantitativo.

6 — Reconhecimento de mérito (desempenho excelente) — campo para o avaliador inscrever a data da reunião do CCA em que foi feito o reconhecimento de mérito significando «Desempenho excelente».

7 — Justificação de não avaliação — campo para inscrição dos motivos impeditivos para que não tenha sido feita a avaliação do desempenho.

8 — Expectativas, condições e ou requisitos de desenvolvimento pessoal e profissional — campo para apreciação das expectativas, das condições e dos requisitos para o desenvolvimento e evolução profissional do avaliado.

9 — Diagnóstico das necessidades de formação — com base na avaliação do desempenho e nas considerações relativas ao potencial de evolução e desenvolvimento do avaliado, devem ser identificadas as necessidades de formação prioritárias, na sua associação às exigências do posto de trabalho e considerando os recursos para esse efeito disponíveis. Deverá ser feita a identificação das áreas a desenvolver e que acções de formação profissional são de considerar, nomeadamente para efeitos do plano de formação anual.

10 — Comunicação da avaliação atribuída ao avaliado — este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação que lhe foi comunicada pelo avaliador na reunião de avaliação, devendo para o efeito datar e assinar. Neste campo o avaliado poderá também inscrever as observações que entenda serem pertinentes relativamente à classificação que lhe foi atribuída.

11 — Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço — este campo destina-se a ser preenchido pelo dirigente máximo do serviço, o qual deve indicar se homologa a classificação que lhe foi presente ou, caso não concorde com a mesma, estabelecer ele próprio a menção qualitativa e respectiva quantificação, com a necessária fundamentação.

12 — Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente de nível superior — campo que se destina a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da sua avaliação após a homologação, ou despacho de atribuição de avaliação, por parte do dirigente de nível superior. Deve ser datado e assinado pelo avaliado.

Trabalhadores — Regime transitório (SIADAP 3)

**Ficha de avaliação**

A ficha de avaliação referente aos trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3) que são avaliados nos termos do regime transitório previsto no artigo 80.º da lei que estabelece o SIADAP segue as instruções de preenchimento referentes aos trabalhadores (SIADAP 3), com as seguintes especificidades:

1 — A avaliação é feita apenas com base no parâmetro «Competências», conforme necessária decisão do dirigente máximo do serviço e desde que estejam reunidas cumulativamente as condições previstas na lei.

2 — Competências — este parâmetro visa valorar as competências demonstradas por parte do avaliado durante o período em avaliação, sendo escolhidas da mesma forma que para os demais trabalhadores.

2.1 — Competências escolhidas — a indicação da competência escolhida deve ser feita pela inscrição neste campo do número da competência que consta da lista aprovada por portaria e referente ao grupo profissional que esteja em causa, bem como pela inscrição da designação da competência (por exemplo: orientação para resultados; planeamento e organização, etc.).

2.1.1 — As competências escolhidas não podem ser em número inferior a oito e uma delas deve, necessariamente, relacionar-se com a capacidade de realização e orientação para resultados.

2.2 — Ponderação — a cada competência escolhida pode ser atribuída ponderação diversa, visando destacar a respectiva importância no exercício de funções e melhor assegurar a diferenciação de desempenhos. O total da ponderação deve ser igual a 100 %.

2.3 — Avaliação — este campo destina-se a assinalar a valoração da competência, de acordo com a escala aí presente. A indicação da valoração é feita pela sinalização X na quadrícula correspondente.

2.3.1 — Na avaliação do parâmetro «Competências» devem seguir-se os seguintes indicadores e critérios de superação:

Quando a competência é demonstrada nos termos em que é descrita na lista de competências e através dos comportamentos a ela associados deve ser atribuído o nível de «Competência demonstrada» (3);

Quando a competência demonstrada e os comportamentos associados superam o padrão descrito na lista de competências deve ser atribuído o nível de «Competência demonstrada a nível elevado» (5);

Quando a competência demonstrada e os comportamentos associados ficam aquém do padrão descrito deve ser atribuído o nível de «Competência não demonstrada ou inexistente» (1).

2.4 — Pontuação do parâmetro (competências) — neste campo é inscrito o resultante da média aritmética simples (quando não tiver sido atribuída ponderação a cada competência) ou ponderada (quando tiver sido atribuída ponderação a cada competência) das pontuações relativas às competências escolhidas.

Em tudo o resto o preenchimento da ficha é igual à dos demais trabalhadores.

**Ficha de reformulação de objectivos**

Esta ficha, de utilização comum ao SIADAP 2 e 3, é para preenchimento, se for necessário, quando exista reformulação dos objectivos anuais negociados, conforme previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 56.º e também na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 74.º da lei que estabelece o SIADAP.

1 — Campo para identificação do objectivo que foi reformulado e indicação do motivo:

1.1 — O objectivo a ser reformulado deve ser identificado pela inscrição do número que consta na ficha de avaliação em que foram fixados os objectivos no decurso da reunião para o efeito realizada no início do período de avaliação.

1.2 — Motivo da reformulação — deve ser descrito o motivo da reformulação relativamente a cada objectivo e resultado a atingir, em referência às condicionantes supervenientes que impeçam o previsto desenrolar das actividades.

2 — Parâmetro «Resultados» — a descrição do(s) objectivo(s) reformulado(s) e a sua avaliação segue em tudo o disposto para a negociação inicial de objectivos e subsequente processo de avaliação.

2.1 — Deve ser inscrita a data da reunião em que se procedeu à reformulação e assinada pelo avaliador e pelo avaliado.

2.2 — Sempre que seja utilizada esta ficha deve o facto ser devidamente anotado na ficha de avaliação, em campo existente para o efeito, referindo-se qual ou quais os objectivos que foram reformulados, em que data se procedeu a essa reformulação (que deve ser coincidente com a data da realização da reunião em que se procedeu à reformulação em causa) e ser assinado e datado pelo avaliador e pelo avaliado.

2.3 — Para efeitos de determinação da pontuação do parâmetro «Resultados», o qual é o resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos, a avaliação feita nesta ficha deve ser considerada em conjunto com a avaliação dos objectivos feita na ficha de avaliação.

**Ficha de monitorização do desempenho**

Esta ficha, sendo de utilização facultativa, serve para recolha participada de reflexões para melhor fundamentar

a avaliação do desempenho ao longo do ano, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º da lei que estabelece o SIADAP. Esta ficha é de utilização comum ao SIADAP 2 e 3.

O campo «Questão, ou questões, analisada(s)» destina-se à descrição, sintética, do motivo da reunião.

1 — Observações do avaliador e do avaliado — campos destinados à inscrição das reflexões feitas sobre o modo como está a decorrer o desempenho, devendo ser feito em conjunto e por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

2 — Decisão, ou decisões, do avaliador — campo a preencher, quando se justifique, face ao disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 74.º da lei que estabelece o SIADAP.

3 — Deve ser datada e assinada por avaliador e avaliado.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA JUSTIÇA

### Portaria n.º 1634/2007

**de 31 de Dezembro**

O Decreto-Lei n.º 182/2007, de 9 de Maio, aprovou o programa de acção para a modernização da justiça tributária representando um conjunto muito significativo de soluções que permitem melhorar a capacidade de resposta do sistema judicial, prevendo, entre outras medidas, a criação de seis juízos liquidatários para a jurisdição tributária a instalar em Coimbra, Leiria, Lisboa, Porto, Sintra e Viseu.

A criação destes seis novos juízos, exclusivamente afectos à tramitação de processos tributários, vem dar resposta à elevada pendência de processos desta natureza e garantir a efectiva cobrança de impostos ao Estado e a resolução do diferendo entre este e os contribuintes.

Dado que apenas transitam para os juízos liquidatários os processos pendentes de decisão e entrados até 31 de Dezembro de 2005, e atendendo à natureza do processo tributário e à fase processual em que se encontram, considera-se expectável uma produtividade de 300 processos por juiz e por ano. Assim, a cada juiz serão distribuídos cerca de 600 processos a serem tramitados nos dois anos previstos como período máximo de funcionamento para estes juízos.

Encontrando-se em fase de aprovação a lei que permitirá a admissão de novos magistrados afectos à jurisdição administrativa e fiscal, importa proceder à criação dos respectivos quadros de pessoal.

Aproveita-se a presente portaria para dotar o Tribunal Central Administrativo Norte do respectivo quadro de pessoal.

Nestes termos, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Justiça, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 325/2003, de 29 de Dezembro, e ao abrigo do disposto no artigo 86.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, e do artigo 7.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 325/2003, de 29 de Dezembro, o seguinte:

Artigo 1.º

**Quadros de magistrados dos juízos liquidatários**

Os quadros dos magistrados dos juízos liquidatários são os fixados nos mapas I e II anexos à presente portaria, da qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

**Quadros de funcionários de justiça dos juízos liquidatários**

Os quadros dos funcionários de justiça dos juízos liquidatários são os fixados no mapa III anexo à presente portaria, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

**Quadros de pessoal da secretaria do Tribunal Central Administrativo do Norte**

O quadro de pessoal da secretaria do Tribunal Central Administrativo Norte é aprovado de acordo com o mapa IV anexo à presente portaria, do qual faz parte integrante

Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2008.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos,* em 6 de Dezembro de 2007. — Pelo Ministro da Justiça, *José Manuel Vieira Conde Rodrigues,* Secretário de Estado Adjunto e de Justiça, em 21 de Dezembro de 2007.

ANEXO

MAPA I

**Quadros de juízes dos juízos liquidatários**

Juízo Liquidatário do Tribunal Tributário de Lisboa — 8.

Juízo Liquidatário do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra — 3.

Juízo Liquidatário do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria — 3.

Juízo Liquidatário do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto — 5.

Juízo Liquidatário do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra — 5.

Juízo Liquidatário do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu — 9.

MAPA II

**Quadros de magistrados do Ministério Público nos juízos liquidatários**

Juízo Liquidatário do Tribunal Tributário de Lisboa:

Procurador da República — 2.

Juízo Liquidatário do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra:

Procurador da República — 1.

Juízo Liquidatário do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria:

Procurador da República — 1.

Juízo Liquidatário do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto:

Procurador da República — 2.

**Portaria n.º 759/2009**
**de 16 de Julho**

O Decreto Regulamentar n.º 8/2009, de 21 de Maio, procedeu à revogação do Decreto Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de Março, que consagrava o sistema de avaliação do desempenho do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, estabelecendo, igualmente, que a forma legal através da qual se procede à adaptação daquele sistema de avaliação do desempenho ao sistema integrado de gestão e avaliação da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, seja efectuada mediante portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, Administração Pública, administração local e educação.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 8/2009, de 21 de Maio, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, pelo Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local e pelo Secretário de Estado da Educação, o seguinte:

**Artigo 1.º**

Objecto e âmbito de aplicação

A presente portaria procede à adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

**Artigo 2.º**

Avaliador

1 - O pessoal não docente dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, bem como aquele que, encontrando-se vinculado às autarquias locais, ali presta serviço, é avaliado pelo respectivo director, que pode delegar essa competência no subdirector ou nos adjuntos.

2 - O director pode, ainda, delegar a competência de avaliador no chefe de serviços de administração escolar, no director do Centro de Formação de Associação de Escolas, no coordenador do Centro Novas Oportunidades e nos coordenadores de estabelecimento relativamente ao pessoal que desempenhe funções nos respectivos serviços.

**Artigo 3.º**

Conselho coordenador da avaliação

1 - O conselho coordenador da avaliação do pessoal não docente dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas é composto pelo director, pelo subdirector, pelos adjuntos e pelo chefe de serviços de administração escolar.

2 - No respeitante ao pessoal não docente vinculado às autarquias locais, o conselho

coordenador da avaliação é o do município respectivo, devendo integrar o director ou directores dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas abrangidas, ou os seus representantes, nos termos do n.º 5.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a câmara municipal deve deliberar a criação, no âmbito do respectivo conselho coordenador da avaliação, de uma secção autónoma para a avaliação do pessoal não docente, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

4 - A secção autónoma é presidida pelo presidente da câmara, que pode delegar essa competência num vereador, devendo a mesma integrar os directores dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas respectivas, ou os seus representantes, nos termos do número seguinte.

5 - Nos concelhos em que exista contrato de execução para a transferência de competências para o município, nos termos do Decreto-Lei n.º 144 /2008, de 22 de Julho, e que integrem mais de três agrupamentos, poderão, para efeitos do disposto nos n.os 2 a 4, ser designados um ou mais representantes dos directores dos agrupamentos de escolas envolvidos, nos termos a regulamentar pelo respectivo conselho coordenador da avaliação.

**Artigo 4.º**

Homologação da avaliação

A homologação das avaliações do desempenho é da competência do director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente ao pessoal não docente pertencente ao Ministério da Educação, e do presidente da câmara municipal, no que concerne ao pessoal não docente vinculado à respectiva autarquia.

**Artigo 5.º**

Impugnação graciosa

1 - À reclamação e ao recurso é aplicado, com as necessárias adaptações, o regime previsto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

2 - A entidade responsável pela apreciação e decisão dos recursos interpostos por pessoal não docente pertencente ao Ministério da Educação é o director regional de educação respectivo.

3 - A apreciação e a decisão dos recursos interpostos por pessoal não docente vinculado às autarquias obedecem às regras e procedimentos de impugnação aplicáveis ao restante pessoal ao serviço das mesmas.

**Artigo 6.º**

Regime subsidiário

1 - Em tudo o que não estiver regulado na presente portaria é aplicável, à avaliação do desempenho dos trabalhadores referidos no n.º 1 do artigo 1.º, o regime constante da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

2 - Ao pessoal não docente vinculado às autarquias locais aplicar-se-á ainda, com as necessárias adaptações, o disposto no diploma que adapta o SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, ao pessoal da administração local.

3 - Para efeitos da fixação das percentagens a que se refere o n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, o pessoal não docente pertencente ao Ministério da Educação integra as quotas que forem atribuídas ao agrupamento de escolas ou escola não agrupada a que se encontra afecto, sendo que, relativamente ao pessoal não docente vinculado às autarquias, o mesmo integra as quotas que forem atribuídas a estas.

**Artigo 7.º**

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Em 26 de Maio de 2009.

O Ministro de Estado e das Finanças, Fernando Teixeira dos Santos. - O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita. - O Secretário de Estado da Educação, Valter Victorino Lemos.

## Portaria n.º 755/2009

**de 14 de Julho**

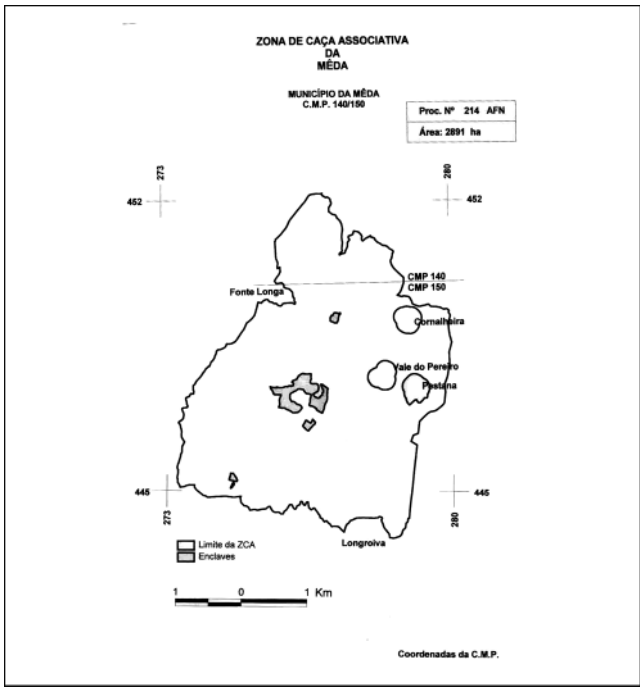
Com fundamento no disposto no artigo 37.º e na alínea *a*) do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de Agosto, com a actual redacção, e ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Meda;

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é concessionada, pelo período de 12 anos, renovável automaticamente por um único período igual, à Associação Clube de Caça e Pesca da Meda, com o número de identificação fiscal 501869611 e sede social na Avenida de Gago Coutinho e Sacadura Cabral, 6430-148 Meda, a zona de caça associativa da Meda (processo n.º 214-AFN), englobando vários prédios rústicos, sitos nas freguesias de Fonte Longa, Longroiva e Meda, município de Meda, com a área de 2891 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A zona de caça concessionada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Ascenso Luís Seixas Simões,* Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 30 de Junho de 2009.




# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Portaria n.º 756/2009

**de 14 de Julho**

O Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, lançado em 1997, abrange hoje mais de duas mil bibliotecas escolares, do 1.º ciclo ao ensino secundário. Durante 10 anos, investiu-se nas instalações, nos equipamentos, nos recursos documentais e na formação dos recursos humanos para estas bibliotecas que, normalmente, se constituíram como o espaço mais qualificado das escolas em que se inseriam.

Desde o fim de 2008 todas as escolas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, escolas básicas integradas e sedes de agrupamento dispõem de biblioteca integrada na rede de bibliotecas escolares.

Existem também cerca de 900 bibliotecas em pleno funcionamento em escolas do 1.º ciclo e é a este nível de ensino que será dada maior atenção, incentivando o desenvolvimento de redes concelhias de bibliotecas, em articulação com as respectivas autarquias e bibliotecas públicas, para alargar de forma substancial esta rede.

Cumprido um dos principais objectivos do Programa, assegurar a existência de uma biblioteca ou serviço de biblioteca em todas as escolas, é importante garantir a institucionalização do trabalho realizado pelas escolas e pelos seus professores responsáveis pela gestão funcional e pedagógica das bibliotecas, em articulação com o Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares.

Trata-se de garantir que a biblioteca escolar se assume, no novo modelo organizacional das escolas, como estrutura inovadora, funcionando dentro e para fora da escola, capaz de acompanhar e impulsionar as mudanças nas práticas educativas, necessárias para proporcionar o acesso à informação e ao conhecimento e o seu uso, exigidos pelas sociedades actuais.

Uma das medidas fundamentais para esta institucionalização é a definição de um procedimento específico de selecção e afectação de recursos humanos, através da criação da função de professor bibliotecário.

Manda o Governo, pela Ministra da Educação, o seguinte:

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

**Objecto**

A presente portaria estabelece:

*a*) As regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário nos agrupamentos ou escolas não agrupadas, assim como o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar;

*b*) As regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência, no agrupamento de escolas ou nas escolas não agrupadas, de docentes a serem designados para as funções de professor bibliotecário, nos termos da alínea anterior;

*c*) As regras de designação de docentes para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares.

#### Artigo 2.º

**Designação de professores bibliotecários**

1 — Em cada agrupamento ou escola não agrupada deve ser designado para o exercício da função de professor bibliotecário um ou mais docentes, independentemente do nível de ensino ou da categoria a que pertençam, tendo em conta a tabela constante do anexo I da presente portaria.

2 — Os docentes que se encontram no exercício de funções de professor bibliotecário são dispensados da componente lectiva, excepto se o número de alunos matriculados no agrupamento ou escola não agrupada for inferior a 400, cujo professor bibliotecário tem uma redução da componente lectiva de treze horas.

Artigo 3.º

**Conteúdo funcional**

1 — Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola não agrupada ou do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.

2 — Sem prejuízo de outras tarefas a definir em regulamento interno, compete ao professor bibliotecário:

*a*) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento ou da escola não agrupada;

*b*) Promover a articulação das actividades da biblioteca com os objectivos do projecto educativo, do projecto curricular de agrupamento/escola e dos projectos curriculares de turma;

*c*) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos à(s) biblioteca(s);

*d*) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afectos à biblioteca;

*e*) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

*f*) Apoiar as actividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento ou escola não agrupada;

*g*) Apoiar actividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de actividades ou projecto educativo do agrupamento ou da escola não agrupada;

*h*) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projectos de parceria com entidades locais;

*i*) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto-avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);

*j*) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno.

3 — Sem prejuízo das funções previstas no n.º 1 do presente artigo, o professor bibliotecário pode optar por manter a leccionação de uma turma.

4 — O professor bibliotecário que preste funções em regime de monodocência pode ter até cinco horas de apoios educativos.

Artigo 4.º

**Equipa da biblioteca escolar**

1 — Em cada agrupamento ou escola não agrupada é criada uma equipa que coadjuva os professores bibliotecários, nos termos definidos no regulamento interno.

2 — Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo director do agrupamento ou da escola não agrupada de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.

3 — Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes.

4 — O coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo director de entre os professores bibliotecários.

CAPÍTULO II

**Procedimento interno de designação**

Artigo 5.º

**Procedimento**

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 Abril, e considerando os critérios constantes do anexo I, cabe ao director do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada seleccionar e designar para as funções de professor bibliotecário aqueles que, cumulativamente:

*a*) Sejam quadro de escola do agrupamento ou quadro de escola não agrupada ou outros docentes dos quadros ali colocados;

*b*) Possuam 4 pontos de formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, de acordo com o anexo II do presente diploma;

*c*) Possuam 50 horas de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificação de competências digitais;

*d*) Disponham de experiência profissional na área das bibliotecas escolares;

*e*) Manifestem interesse em desempenhar as funções de professor bibliotecário.

2 — Para o desempenho das funções de professor bibliotecário é designado o docente que, reunindo os requisitos previstos no número anterior, possua a pontuação mais elevada, de acordo com o n.º 2 do artigo 11.º

Artigo 6.º

**Prazo do procedimento**

1 — O processo de designação previsto no artigo anterior é desencadeado e finalizado internamente pelos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, até ao final do mês de Junho.

2 — A designação ou recondução do professor bibliotecário processada nos termos dos artigos anteriores deverá constar de um memorando a elaborar pelo director do agrupamento ou escola não agrupada, com referência expressa à fundamentação daquela decisão.

Artigo 7.º

**Ausência de docentes a designar**

No caso de o director verificar, após a conclusão do procedimento previsto nos artigos anteriores, que não dispõe de docentes que possam exercer as funções de professor bibliotecário, deverá dar conhecimento à Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação (DGRHE), indicando o número de docentes a designar para aquelas funções, considerando os limites constantes do anexo I do presente diploma.

CAPÍTULO III

**Procedimento de recrutamento externo ao agrupamento ou escola não agrupada**

Artigo 8.º

**Procedimento concursal**

1 — Sempre que se verifique a ausência de docentes do quadro do agrupamento ou da escola não agrupada que satisfaçam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 5.º,

o agrupamento de escolas ou escola não agrupada abre, até 15 de Julho, um procedimento concursal destinado ao recrutamento de professor bibliotecário.

2 — Para esse efeito, é constituído pelo director um júri de três elementos, o qual é presidido pelo próprio director, ou por membro da direcção em quem este delegar, e por dois professores titulares por si designados, de entre os docentes do quadro do agrupamento ou da escola não agrupada.

Artigo 9.º

**Publicitação do concurso**

1 — O concurso previsto no artigo anterior é publicitado na página electrónica de cada agrupamento ou escola não agrupada no início do mês de Julho.

2 — Da publicitação referida no número anterior devem constar:

*a*) Os prazos para a apresentação das candidaturas, selecção e publicitação dos resultados;
*b*) Os requisitos gerais e específicos de admissão a concurso;
*c*) A indicação do número de lugares a serem preenchidos;
*d*) Os critérios de selecção para o exercício de funções de professor bibliotecário.

3 — É publicitada na página electrónica da DGRHE uma lista com as escolas que abrirão concurso de recrutamento externo.

Artigo 10.º

**Candidatura**

1 — Podem ser opositores ao concurso os docentes dos quadros que disponham de formação em qualquer das áreas previstas no anexo II da presente portaria.

2 — A candidatura é apresentada nos termos e prazos estipulados por cada agrupamento ou escola não agrupada, conforme definido no artigo anterior.

3 — Os interessados podem apresentar as suas candidaturas nos agrupamentos ou escolas não agrupadas da sua preferência.

4 — Os candidatos remetem ao agrupamento ou escola não agrupada, no decorrer do prazo da candidatura, os documentos comprovativos dos elementos referidos no n.º 3 do artigo seguinte.

Artigo 11.º

**Lista de classificação final**

1 — Após a análise das candidaturas e respectiva documentação, o júri elabora e publicita na página electrónica do seu agrupamento ou escola não agrupada a lista final dos candidatos ordenada por ordem decrescente da classificação obtida em resultado da aplicação da fórmula prevista nos números seguintes.

2 — Com vista à selecção dos candidatos a designar para as funções de professor bibliotecário, é ponderada a seguinte fórmula:

$$A + B + C = \text{total de pontos}$$

3 — Para cálculo da fórmula enunciada no número anterior, considera-se:

A: o número de pontos obtidos nos termos previstos no anexo II da presente portaria;

B: 3 pontos por cada ano lectivo de desempenho no cargo de professor bibliotecário ou coordenador de biblioteca escolar, integrada ou não na RBE, elemento das equipas que nas direcções regionais de educação desenvolvem funções de apoio às bibliotecas escolares, coordenador interconcelhio da RBE ou membro do Gabinete Coordenador da RBE;

C: 1 ponto por cada ano lectivo de exercício de funções em equipa(s) de coordenação de bibliotecas escolares dos agrupamentos ou das escolas.

4 — A atribuição das pontuações previstas no número anterior é efectuada de acordo com a análise dos documentos entregues pelos docentes no decorrer do prazo de candidatura.

5 — Após a aplicação da fórmula, se se verificar a existência de docentes com a mesma pontuação, tem preferência o candidato que obteve maior pontuação, de forma sucessiva, nos pontos A, B ou C do n.º 3 do presente artigo.

6 — Os docentes com a pontuação total mais elevada, resultante da aplicação da fórmula prevista no n.º 2, são designados pelo director do agrupamento ou da escola para o exercício de funções de professor bibliotecário, tendo em consideração os limites previstos no anexo I do presente diploma.

7 — Da lista final de classificação cabe recurso hierárquico, sem efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias úteis a contar do dia seguinte à divulgação da lista prevista no n.º 1, para o director regional de educação.

8 — A escola deverá comunicar à DGRHE o nome dos docentes que, em resultado do procedimento e selecção, exercerão as funções aqui previstas.

Artigo 12.º

**Período de vigência da função**

1 — O período de vigência do exercício de funções de professor bibliotecário seleccionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período.

2 — A renovação efectua-se desde que haja interesse do director do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada e a concordância expressa do docente e ainda que este reúna um mínimo de 4 pontos em formação na área das bibliotecas escolares, de acordo com o n.º 2 do artigo 11.º

3 — Findo o período previsto no n.º 1, o docente que não renova o cargo de professor bibliotecário regressa à leccionação no seu grupo de origem.

4 — O exercício da função de professor bibliotecário em mobilidade é anual, podendo ser renovado só até três vezes, desde que haja interesse do director do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada e a concordância expressa do docente e ainda que este reúna um mínimo de 4 pontos em formação na área das bibliotecas escolares, de acordo com o n.º 2 do artigo 11.º

5 — Os docentes designados para as funções de professor bibliotecário na sequência do procedimento concursal previsto no artigo anterior são destacados para o agrupamento ou escola não agrupada ao abrigo do artigo 68.º do Estatuto da Carreira Docente.

6 — Findo o período previsto no número anterior, o docente regressa à escola de origem, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 69.º do ECD.

## CAPÍTULO IV

## Coordenação interconcelhia das bibliotecas escolares

### Artigo 13.º

**Coordenador interconcelhio das bibliotecas escolares**

1 — Os coordenadores interconcelhios das bibliotecas escolares (CIBE) constituem o elo de ligação entre o GRBE e as escolas e, sediados na escola a que pertencem, coordenam um número de agrupamentos e escolas não agrupadas a definir pelo GRBE, conforme as circunstâncias e a geografia.

2 — O número de CIBE e a regulamentação da respectiva actividade, para cada período de quatro anos, é definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3 — O número de CIBE não deve ser inferior a 70 docentes, por forma a cobrir integralmente o território nacional.

4 — O coordenador interconcelhio das bibliotecas escolares é designado, sob proposta do GRBE, pelo director do agrupamento ou escola não agrupada a que o docente pertence.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais

### Artigo 14.º

**Ausência de docentes a designar**

Findo o procedimento concursal, caso se verifique a inexistência de docentes para desempenhar as funções de professor bibliotecário, o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada designa um docente do quadro do seu agrupamento de escolas ou escola não agrupada que considere possuir perfil de competências pedagógicas e pessoais adequadas.

### Artigo 15.º

**Formação contínua**

1 — Em cada ano do exercício do cargo de professor bibliotecário, este deverá fazer um mínimo de 25 horas de formação contínua em bibliotecas escolares ou em TIC.

2 — Ao longo de cada período de quatro anos de exercício do cargo, o professor bibliotecário deverá fazer um mínimo de 50 horas de formação contínua em bibliotecas escolares.

### Artigo 16.º

**Norma transitória**

1 — No ano escolar de 2009-2010, no caso do procedimento interno, a certificação em competências digitais referida na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º pode ser substituída pela comprovada experiência do docente na área das TIC.

2 — Para o procedimento externo a efectuar no ano escolar de 2009-2010, não se aplica a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º

3 — Nos anos de concurso nacional de professores em lugar de quadro, o procedimento interno de designação deverá iniciar-se após as colocações do concurso nacional e o procedimento de recrutamento externo deverá iniciar-se nos 10 dias seguintes.

### Artigo 17.º

**Revogação**

É revogado o despacho interno conjunto n.º 3 — I/SEAE/SEE/2002.

### Artigo 18.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues,* em 25 de Junho de 2009.

ANEXO I

| | Número de bibliotecas RBE | Número total de alunos | Número de professores bibliotecários |
|---|---|---|---|
| Escolas não agrupadas | 1 | Menos de 400 | 0,5 (13 horas) |
| | 1 | 400 ou mais | 1 |
| Agrupamentos de escolas | 1 ou mais | Menos de 400 | 0,5 (13 horas) |
| | 1 ou mais | 400 ou mais | 1 |
| | 2 ou mais | 900 ou mais | 2 |
| | 3 ou mais | 1700 ou mais | 3 |
| | 4 ou mais | 2100 ou mais | 4 |

ANEXO II

**Pontuações a atribuir cumulativamente a cursos ou acções de formação contínua**

(cada formação apenas pode ser contabilizada uma vez)

| Número de pontos | Formação |
|---|---|
| 35 pontos | Grau académico de doutor, mestre ou pós-graduado na área de Gestão da Informação/Ciências da Informação/Ciências Documentais/Bibliotecas Escolares, obtido através da conclusão de um dos cursos divulgados anualmente pelo GRBE. |
| 25 pontos | Cursos de pós-licenciatura portugueses ou estrangeiros reconhecidos em Portugal de acordo com a lei em vigor, de qualificação para o exercício de outras funções educativas na área da comunicação educacional e gestão da informação. |
| 20 pontos | Licenciatura em ciências da informação e da documentação, obtida pela conclusão dos cursos divulgados anualmente pelo GRBE ou curso de qualificação para o exercício de outras funções educativas na área da comunicação educacional e gestão da informação (licenciatura). |
| 10 pontos | Grau académico de doutor, mestre ou pós-graduado em áreas relevantes para o desempenho do cargo, embora não específicas da biblioteconomia, obtido através da conclusão de um dos cursos divulgados anualmente pelo GRBE ou curso de Técnicos Profissionais de Biblioteca e Documentação e de Arquivo ou Curso Theka — projecto Gulbenkian de formação de professores para o desenvolvimento de bibliotecas escolares. |
| 1 ponto | Cada 25 horas de formação contínua creditada na área das bibliotecas escolares ou 25 horas de formação certificada pela Biblioteca Nacional ou 25 horas de formação certificada pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. |

*e*) Assegurar a coordenação nacional na definição e no desenvolvimento de programas verticais de saúde, nos termos do artigo 5.º;

*f*) . . . . . .

*g*) . . . . . .

3 — . . . . . .

Artigo 3.º

**[...]**

O ACS é dirigido por um alto-comissário, coadjuvado por um alto-comissário-adjunto.

Artigo 4.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — O alto-comissário-adjunto é nomeado nos termos previstos na lei para os titulares de cargos de direcção superior do 2.º grau e exerce as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas pelo alto-comissário, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

3 — O alto-comissário aufere a remuneração correspondente a subsecretário de Estado e o alto-comissário-adjunto a correspondente a titulares de cargos de direcção superior do 1.º grau.

Artigo 5.º

**[...]**

1 — Ao ACS compete acompanhar e prestar o apoio técnico, administrativo, financeiro e logístico à coordenação nacional na definição e no desenvolvimento de programas nacionais, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

2 — A elaboração, a coordenação e a monitorização dos programas verticais de saúde de âmbito nacional, que o ACS deve acompanhar e apoiar, compete a coordenadores nacionais, cujo número não pode exceder quatro.

3 — Os coordenadores nacionais são nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, estando na sua dependência hierárquica directa, de entre personalidades de reconhecido mérito, sendo a sua remuneração fixada por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da saúde e das finanças.

4 — . . . . . .

5 — (*Revogado.)*»

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 20 de Maio de 2010. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa — Fernando Teixeira dos Santos — Ana Maria Teodoro Jorge.*

Promulgado em 13 de Julho de 2010.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 16 de Julho de 2010.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Portaria n.º 558/2010

**de 22 de Julho**

A Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, fixou as regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário nos agrupamentos ou escolas não agrupadas, o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar, as regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência, no agrupamento de escolas ou nas escolas não agrupadas, de docentes a afectar para as funções de professor bibliotecário e, por último, as regras de designação de docentes para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares.

Volvido um ano de vigência do referido diploma legal, a experiência entretanto adquirida pela sua aplicação veio evidenciar a necessidade de optimizar a afectação de docentes à função de professor bibliotecário, impondo a revisão dos critérios constantes do anexo I da Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho.

Neste contexto, a previsão dos ajustamentos a introduzir reflecte a preocupação de acautelar a eficácia e eficiência e uma melhor adequação da relação custo/benefício no funcionamento destas estruturas de apoio à aprendizagem e salvaguardar o serviço que prestam quer às diferentes comunidades educativas quer aos diversos utentes que a elas recorrem, reconhecendo-se o importante papel que as bibliotecas escolares desempenham no sistema educativo português.

Assim:

Manda o Governo, pela Ministra da Educação, o seguinte:

Artigo 1.º

**Alterações à Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho**

O anexo I da Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:

ANEXO I

| | Número de bibliotecas RBE | Número total de alunos | Número de professores bibliotecários |
|---|---|---|---|
| Escolas não agrupadas | 1 | Menos de 400 | 0,5 (13 horas) |
| | 1 | 400 ou mais | 1 |
| Agrupamentos de escolas | 1 ou mais | Menos de 400 | 0,5 (13 horas) |
| | 1 ou mais | 400 ou mais | 1 |
| | 2 ou mais | 1 050 ou mais | 2 |
| | 3 ou mais | 2 100 ou mais | 3 |

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

A Ministra da Educação, *Maria Isabel Girão de Melo Veiga Vilar,* em 16 de Julho de 2010.

2 — A remuneração destes elementos é a que vier a ficar determinada no protocolo a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º-A.

3 — No caso de denúncia do protocolo nos termos do n.º 3 do artigo 7.º-A, a entidade denunciante assume todos os encargos decorrentes da cessação dos contratos de trabalho dos elementos que integram a EIP.»

Artigo 2.º

**Aditamento do artigo 7.º-A**

À Portaria n.º 1358/2007, de 15 de Outubro, é aditado o artigo 7.º-A, o qual tem a seguinte redacção:

«Artigo 7.º-A

**Protocolo**

1 — Sem prejuízo do disposto na presente portaria, as condições de contratação e funcionamento da EIP são estabelecidas em protocolo a subscrever entre a Autoridade Nacional de Protecção Civil, a respectiva câmara municipal e a associação humanitária de bombeiros.

2 — O protocolo previsto no número anterior vigorará por um período de três anos, renovável automática e sucessivamente por igual período, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — As entidades subscritoras podem denunciar o protocolo previsto no n.º 1, com a antecedência mínima de 60 dias sobre o final da sua vigência ou de qualquer uma das suas renovações.»

Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Pelo Ministro da Administração Interna, *Vasco Seixas Duarte Franco,* Secretário de Estado da Protecção Civil, em 8 de Fevereiro de 2011.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Portaria n.º 76/2011

**de 15 de Fevereiro**

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 101-A/2010, de 27 de Dezembro, estabeleceu uma série de medidas cuja aprovação e publicação se reveste de carácter prioritário, entre as quais, no que respeita ao Ministério da Educação, se encontra a obrigatoriedade de os professores bibliotecários leccionarem uma turma.

Por outro lado, e de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, os docentes que se encontram no exercício de tais funções, embora possam optar por manter a leccionação de uma turma, estão dispensados da componente lectiva, excepto se o número de alunos matriculados no agrupamento ou escola não agrupada for inferior a 400, sendo, neste caso, a redução da componente lectiva de treze horas.

Impõe-se, pois, adequar este preceito legal ao determinado por aquela resolução do Conselho de Ministros, salvaguardando-se, simultaneamente, a diversidade das situações em que se encontram os docentes actualmente a exercer funções como professores bibliotecários.

Assim:

Manda o Governo, pela Ministra da Educação, o seguinte:

Artigo 1.º

**Alteração**

O artigo 2.º da Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 558/2010, de 22 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

**[...]**

1 — . . . . . .

2 — Os docentes que se encontram no exercício de funções de professor bibliotecário devem assegurar a leccionação de uma turma, sendo dispensados da componente lectiva não utilizada nesta leccionação.

3 — Quando não for possível ao docente que se encontre no exercício de funções de professor bibliotecário leccionar uma turma, por se tratar de professor de carreira sem serviço lectivo atribuído ou da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, deverá o docente utilizar 35 % da componente lectiva a que está obrigado para apoio individual a alunos.»

Artigo 2.º

**Aplicação no tempo**

A alteração prevista na presente portaria produz efeitos a 1 de Setembro de 2011, sendo tida em conta na elaboração do horário semanal do pessoal docente, bem como na distribuição do serviço lectivo correspondente.

A Ministra da Educação, *Maria Isabel Girão de Melo Veiga Vilar,* em 8 de Fevereiro de 2011.

## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### Assembleia Legislativa

### Decreto Legislativo Regional n.º 2/2011/A

**Alargamento da remuneração compensatória aos funcionários das autarquias açorianas**

O artigo 7.º do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2011, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2010/A, de 29 de Dezembro, estabelece disposições relativas à atribuição de uma remuneração compensatória igual ao montante da redução remuneratória prevista no Orçamento do Estado para 2011 aos trabalhadores da administração regional cujas remunerações totais ilíquidas mensais, nos termos previstos no diploma do Orçamento do Estado para 2011, se situem entre € 1500 e € 2000.

Esta medida visa atenuar os efeitos, especialmente gravosos, que a redução remuneratória atinge na Região Autónoma dos Açores e, em especial, aquela franja de trabalhadores face ao significativo impacte económico negativo que a mesma vai provocar na Região, atentas as suas especificidade, diversidade e idiossincrasia próprias.

# MINISTÉRIO DA SAÚDE

## Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Declaração de retificação n.º 903/2014

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de habilitação ao grau de consultor, aberto pelo aviso n.º 9295-A, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 6 de julho de 2012, por deliberação de 28 de agosto de 2014 do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi autorizada a retificação do aviso n.º 7258/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2014, relativo à nomeação do júri único da especialidade de Genética Médica, nos termos a seguir propostos. Assim, onde se lê:

«Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Jorge Manuel Tavares Lopes Andrade Saraiva, Assistente Graduado do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);

2.º Vogal — Prof. Dr. Jorge Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Assistente Graduado do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.ª Ana Maria de Figueiredo Tavares Fortuna, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Porto, EPE.

2.º Vogal — Dr. José Eduardo Servinho Cavaco, Assistente Graduado do Centro Hospitalar Lisboa Central, EPE.»

deve ler-se:

«Vogais efetivos:

1.º Vogal — Prof. Doutor Jorge Manuel Tavares Lopes Andrade Saraiva, Assistente Graduado Sénior de Pediatria, Consultor de Genética Médica, Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento).

2.º Vogal — Dr.ª Ana Maria de Figueiredo Tavares Fortuna, Assistente Graduado Sénior de Genética Médica, Centro Hospitalar do Porto, EPE.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.ª Isabel Maria Simões Medes Gaspar Rodrigues, Assistente Graduado Sénior, Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, EPE.

2.º Vogal — Dr. José Eduardo Servinho Cavaco, Assistente Graduado do Centro Hospitalar Lisboa Central, EPE.»

3 de setembro de 2014. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio da Silva.*

208080514

### Deliberação (extrato) n.º 1763/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna -se público que, na deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., de 20 de fevereiro, foi decidida a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Ana Maria dos Santos Reis Pereira, com o número de identificação fiscal 154539481, pertencente à carreira de técnico superior, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro alterada pelas leis n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro. Mais se declara que foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora com efeitos a 1 de março de 2014, ficando aquela integrada na carreira técnica superior, do mapa de pessoal aprovado para 2014 deste instituto público, mantendo a remuneração de € 2.900,72 (dois mil e novecentos euros e setenta e dois cêntimos), correspondente a 11.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 48 da tabela remuneratória única.

27 de agosto de 2014. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio Silva*.

208080636

## Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 11529/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 22/04/2014, cessa o regime de horário acrescido, de acordo com o ponto 5 do artigo 55.º do Dec. Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, a enfermeira Pascoela Pires Rubino Xavier, do mapa de pessoal da ARSLVT,IP/ACES Loures-Odivelas, a partir de 03/08/2014.

31 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208079673

## Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 10319/2014

Torna-se público que nos termos previstos pelo Artigo 22.º-A do Estatuto do SNS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela lei que aprovou o Orçamento de Estado para o ano 2013, foi por Despacho de Sua Ex.ª o Sr. Secretário de Estado da Saúde de 11.07.2014, autorizada a prorrogação da mobilidade interna nos serviços desta Administração Regional de Saúde/ ACES Central até 31.12.2014, à Enfermeira Sofia Isabel Costa Campos.

28 de agosto de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Moura Reis.*

208077801

### Despacho (extrato) n.º 11530/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Nuno Sancho Ramos, de 25 de agosto de 2014, e em cumprimento do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, foi autorizada a denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, a pedido do trabalhador Oleg Bradu, Médico Clínico Geral, com efeitos a 8 de setembro de 2014.

4 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Moura Reis.*

208077842

## Hospital de José Luciano de Castro

### Despacho (extrato) n.º 11531/2014

Por despacho de 21 de agosto de 2014, da presidente do conselho de administração, no uso de competências delegadas, autorizado à Dr.ª Teresa Maria Morais Pinto Cardoso, técnica superior, do mapa de pessoal do Hospital José Luciano de Castro, a passagem ao regime especial de trabalho a tempo parcial de 32 horas semanais, com efeitos a 1 de setembro de 2014, nos termos do artigo 46.º da lei do OE para 2014.

9 de setembro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria João Passão.*

208081762

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

## Gabinete do Ministro

### Despacho normativo n.º 13/2014

O Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, estabelece os princípios orientadores da organização, da gestão e do desenvolvimento dos currículos dos ensinos básico e secundário, bem como da avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelos alunos, aplicáveis às diversas ofertas curriculares do ensino básico e do ensino secundário, ministradas em estabelecimentos do ensino público, particular e cooperativo. Com a publicação do Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, procedeu-se a alguns ajustamentos naquele Decreto-Lei de modo a integrar no currículo componentes que reforcem o desempenho dos alunos e que proporcionem um maior

desenvolvimento das suas capacidades, e, simultaneamente, reforcem a autonomia pedagógica e organizativa dos estabelecimentos de ensino no que respeita à gestão curricular.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, que aprovou o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, houve necessidade de ajustar os procedimentos de avaliação às novas regras definidas para os estabelecimentos do Ensino Particular e Cooperativo. Tendo em conta que a avaliação deve contribuir para um conhecimento mais profundo do estado geral do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas em função dos objetivos curriculares fixados, importa agora proceder às alterações necessárias no que respeita à avaliação da aprendizagem dos alunos.

Por outro lado, torna-se também necessário harmonizar os ajustes realizados no currículo com os objetivos da avaliação, nomeadamente, no sentido da melhoria da qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares e tendo sempre presente a superação das dificuldades de aprendizagem dos alunos.

Com base na experiência que decorreu da aplicação do Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, clarificam-se alguns conceitos e simplificam-se procedimentos. Assim, estabilizam-se, no presente despacho normativo, os procedimentos para a concretização do período de acompanhamento extraordinário dos alunos dos 4.º e 6.º anos, permitindo aos que dele necessitem a superação das dificuldades detetadas. São feitos ajustes na concretização das provas finais do 9.º ano, que passam a ser realizadas em duas fases, proporcionando assim uma nova oportunidade para alguns alunos recuperarem os resultados da sua aprendizagem, após um período de estudo.

Importa, neste momento, materializar a execução dos princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, definindo as regras de avaliação dos alunos que frequentam os três ciclos do ensino básico.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho;

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação e Ciência, o seguinte:

## SECÇÃO I

## Disposições Gerais

### Artigo 1.º

### Objeto

O presente despacho normativo regulamenta:

a) A avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, bem como os seus efeitos;

b) As medidas de promoção do sucesso escolar que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento dos alunos, sem prejuízo de outras que o agrupamento de escolas ou escola não agrupada, doravante designados por escola, defina no âmbito da sua autonomia.

### Artigo 2.º

### Processo individual do aluno

1 — O percurso escolar do aluno é documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro -Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2 — O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3 — A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

4 — O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

5 — Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) Fichas de registo de avaliação;

c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;

e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele normativo;

f) Os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

## SECÇÃO II

## Processo de avaliação

### Artigo 3.º

### Intervenientes e competências

1 — Intervêm no processo de avaliação, designadamente:

a) O professor;

b) O aluno;

c) O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;

d) O diretor e o conselho pedagógico da escola;

e) O encarregado de educação;

f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

g) A administração educativa.

2 — A avaliação é da responsabilidade dos professores, do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, do diretor, do conselho pedagógico, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

3 — A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.

4 — Compete ao diretor, sob proposta do professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou do diretor de turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

5 — O diretor deve assegurar as condições de participação dos alunos, dos encarregados de educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes, nos termos definidos no seu regulamento interno.

### Artigo 4.º

### Critérios de avaliação

1 — Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.

2 — Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

3 — O diretor deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

### Artigo 5.º

### Informação sobre a aprendizagem

1 — A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e obedece às metas curriculares em vigor para as diversas disciplinas nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos.

2 — A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de caráter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico.

### Artigo 6.º

### Registo, tratamento e análise da informação

1 — Em cada escola devem ser adotados procedimentos de análise dos resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação da escola que visem a melhoria do seu desempenho.

2 — A informação tratada e analisada é disponibilizada à comunidade escolar.

SECÇÃO III

## Especifidades da avaliação

Artigo 7.º

**Avaliação sumativa interna**

1 – A avaliação sumativa interna destina-se a:

a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina;
b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2 — A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

a) Avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
b) Provas de equivalência à frequência.

Artigo 8.º

**Formalização da avaliação sumativa interna**

1 — A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do ou dos professores da turma, ouvido o conselho de docentes, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de administração e gestão, de coordenação e supervisão pedagógicas da escola.
2 — Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 4.º.
3 — A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

a) Do professor titular, em articulação com os restantes professores da turma, quando existam, no 1.º ciclo;
b) Do conselho de turma sob proposta dos professores de cada disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.

4 – Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as componentes não facultativas do currículo.
5 – No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas disciplinas de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes componentes não facultativas do currículo, sendo, neste caso, atribuída uma menção qualitativa de *Muito Bom, Bom, Suficiente* e *Insuficiente*.
6 — A classificação interna final anual de cada disciplina é atribuída no final do 3.º período pelo professor titular em articulação com os restantes professores da turma, quando existam, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos.
7 –A classificação interna final de cada uma das disciplinas nos 4.º e 6.º anos de escolaridade é atribuída no final do 3.º período e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa das disciplinas de Português e de Matemática.
8 — A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
b) Decisão sobre a transição de ano;
c) Verificação das condições de admissão à 2.ª fase das provas finais dos 1.º e 2.º ciclos e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário;
d) Verificação das condições de admissão à 1.ª fase das provas finais do 3.º ciclo.

9 — A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
10 – A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, nas disciplinas e áreas disciplinares específicas, expressa-se numa menção qualitativa de *Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente*, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
11 — Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa interna das disciplinas de Tecnologias de Informação e Comunicação e da disciplina de Oferta de Escola, caso sejam organizadas em regime semestral, processa-se do seguinte modo:

a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 3.º período;
b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do 3.º período.

Artigo 9.º

**Provas de equivalência à frequência**

1 — As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo.
2 — As provas de equivalência à frequência incidem sobre os conteúdos dos programas, obedecem às metas curriculares estabelecidas para os três ciclos e contemplam ainda uma prova oral, no caso das disciplinas de Português, de Português Língua não Materna (PLNM) e das línguas estrangeiras.
3 — As provas de equivalência à frequência realizam-se em duas fases em todos os ciclos e destinam-se aos alunos que, na qualidade de autopropostos, se encontrem numa das seguintes situações:

a) Frequentem seminários não abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro, para alunos dos 2.º e 3.º ciclos;
b) Estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico;
c) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;
d) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem o 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período;
e) Tenham ficado retidos por faltas pela aplicação do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro -Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
f) Estejam nos 4.º, 6.º ou 9.º anos de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período, sem prejuízo no disposto no n.º 5.

4 — Os alunos autopropostos dos 1.º e 2.º ciclos realizam obrigatoriamente:

a) Na 1.ª fase as provas finais de ciclo, como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 3 do presente artigo, e na 2.ª fase, no caso dos alunos referidos na alínea e) e f);
b) Na 1.ª fase as provas de equivalência à frequência de Estudo do Meio e de Expressões Artísticas, no 1.º ciclo, ou em todas as disciplinas, no 2.º ciclo, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 3 do presente artigo.

5 — Os alunos autopropostos do 3.º ciclo realizam obrigatoriamente:

a) Na 1.ª fase, as provas finais de ciclo, que valem como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 3 do presente artigo, e na 2.ª fase, no caso dos alunos do 9.º ano referidos nas alíneas e) e f);
b) Na 1.ª fase, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas do 3.º ciclo do ensino básico, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 3 do presente artigo, salvo naquelas em que se realizam provas finais;
c) Na 1.ª fase, as provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação e não estejam previstas provas finais, no caso dos alunos do 3.º ciclo referidos na alínea f) do n.º 3 do presente artigo.

6 — Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico referidos no n.º 3 que não obtiveram aprovação nas provas de equivalência à frequência na 1.ª fase, por terem obtido classificação inferior a 3, podem repetir na 2.ª fase a realização destas provas.
7 — Os alunos do 3.º ciclo do ensino básico podem inscrever-se e realizar, na 2.ª fase, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas em que não obtiveram aprovação na 1.ª fase.
8 — Nas provas de equivalência à frequência constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada disciplina é a obtida nas provas realizadas, expressa em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV ao presente despacho e do qual faz parte integrante.
9 — Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes (escrita, oral ou prática), a classificação final da disciplina corresponde à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações das duas componentes expressas em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV.

10 – As provas de equivalência à frequência dos três ciclos e respetiva duração constam dos anexos I e II ao presente despacho, do qual fazem parte integrante.

11 — O aluno é considerado *Aprovado* quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final de cada um dos três ciclos do ensino básico.

12 — Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência dos três ciclos são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 10.º

**Avaliação sumativa externa**

1 — O processo de avaliação interna é completado com a realização de provas nacionais que visam a obtenção de resultados cuja validade tem por referência padrões de âmbito nacional, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.

2 — A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas para o efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, nas disciplinas de:

a) Português e Matemática;

b) PLNM e Matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.

3 — A avaliação sumativa externa nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade destina-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a critérios de avaliação definidos a nível nacional.

4 — As provas finais de ciclo incidem sobre os conteúdos definidos nos programas e obedecem às metas curriculares em vigor definidas para os três ciclos do ensino básico.

5 — As provas finais dos três ciclos e respetiva duração constam do anexo III ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

6 — As provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos, exceto para os alunos do 3.º ciclo na situação prevista nas alíneas d) e e), destinando-se a 2.ª fase aos alunos que:

a) Faltem à 1.ª fase por motivos excecionais devidamente comprovados;

b) Obtenham uma classificação final inferior a 3 após as provas finais realizadas na 1.ª fase;

c) Não obtenham, após as reuniões de avaliação de final de ano, aprovação de acordo com o previsto no artigo 13.º do presente despacho;

d) Frequentem o 3.º ciclo e, no final do 3.º período, tenham classificações na avaliação sumativa interna que já não lhes permitam superar as condições definidas no n.º 2 do artigo 13.º;

e) Tenham ficado retidos por faltas pela aplicação do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro — Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

7 – A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas pelos alunos referidos nas alíneas b), c), d) e e) do número anterior é considerada como classificação final da respetiva disciplina.

8 — Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos podem usufruir do prolongamento da duração do ano letivo, a fim de frequentarem o período de acompanhamento extraordinário, de acordo com o previsto nos artigos 20.º e 23.º do presente despacho e o estabelecido no calendário escolar.

9 — São admitidos à 2.ª fase das provas finais dos três ciclos, na qualidade de autopropostos, os alunos que ficarem retidos por faltas pela aplicação das alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro — Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

10 — Para os efeitos previstos no presente diploma, são internos os alunos que frequentem as aulas até ao final do ano letivo, em estabelecimento de ensino público ou do ensino particular e cooperativo, ou ainda em seminário abrangido pelo disposto no Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro.

11 —Estão dispensados da realização de provas finais do 1.º ciclo os alunos que se encontrem nas condições seguintes:

a) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais, ou no ano letivo anterior;

b) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

12 — Estão dispensados da realização de provas finais dos 2.º e 3.º ciclos os alunos que se encontrem nas condições seguintes:

a) A frequentar percursos curriculares alternativos;

b) A frequentar o ensino vocacional;

c) A frequentar cursos de educação e formação (CEF), programas integrados de educação e formação (PIEF) ou cursos de educação e formação de adultos (EFA);

d) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais;

e) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

13 — Os alunos referidos nas alíneas *a*), *b*), c) e d) do número anterior realizam, obrigatoriamente, as provas finais do 2.º ou 3.º ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no ensino básico geral ou no nível secundário, em cursos científico-humanísticos.

14 — As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo V ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

15 — Sem prejuízo do disposto nos números 8 e 9 do artigo 9.º, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (7Cf + 3Cp)/10$$

em que:

*CF* = classificação final da disciplina;
*Cf* = classificação de frequência no final do 3.º período;
*Cp* = classificação da prova final.

16 — No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo, nas disciplinas de Português e de Matemática e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final expressa-se numa escala de 1 a 5 arredondada às unidades.

17 — A menção ou a classificação final das disciplinas não sujeitas a provas finais é a obtida no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

18 — A não realização das provas finais implica a retenção do aluno nos 4.º, 6.º ou no 9.º anos de escolaridade, exceto nas situações previstas nos n.ºs 11 e 12 do presente artigo.

19 — Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação sumativa externa são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 11.º

**Alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente**

Os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, realizam as provas finais de ciclo e as provas de equivalência à frequência previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de realização de provas, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 12.º

**Efeitos da avaliação sumativa**

1 — A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

a) Classificação em cada uma das disciplinas;

b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;

c) Aprovação no final de cada ciclo;

d) Renovação de matrícula;

e) Conclusão do ensino básico.

2 — As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para prosseguir com sucesso

os seus estudos no ciclo subsequente, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 9.º e no artigo 13.º do presente despacho;

b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

3 — No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, decida pela retenção do aluno.

4 — Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.

5 – A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

## SECÇÃO IV

## Classificação, transição e aprovação

### Artigo 13.º

### Condições de transição e aprovação

1 – A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano de escolaridade, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado,* no final de cada ciclo.

2 — No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática;

b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 ou em Português ou PLNM ou em Matemática e simultaneamente menção *Insuficiente* nas outras disciplinas, no caso do 1.º ciclo.

3 – Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no número anterior.

4 — A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as Atividades de Enriquecimento Curricular e o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo e as disciplinas de oferta complementar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

### Artigo 14.º

### Constituição e funcionamento do conselho de docentes do 1.º ciclo

1 – O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituinte do agrupamento.

2 — No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

3 — As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

4 — No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

5 — A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

6 — Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

### Artigo 15.º

### Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos

1 — Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.

2 — Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

3 — Sempre que se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.

4 — No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

5 — A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

6 — As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

7 — No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

8 — A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.

9 — Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

### Artigo 16.º

### Registo das classificações e ratificação das deliberações

1 — As classificações no final de cada período letivo, no 4.º ano do 1.º ciclo e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, são registadas em pauta.

2 – As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do diretor da escola.

3 — O diretor da escola deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

4 — As pautas, após a ratificação prevista no n.º 2, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

### Artigo 17.º

### Revisão das deliberações

1 — As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclos.

2 — Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3 — Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.

4 — No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

5 – No caso dos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

6 — Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

7 — Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso

de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

8 — O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

9 — Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 18.º

**Reclamação e recursos**

As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos gerais.

## SECÇÃO V

## Certificação da avaliação

Artigo 19.º

**Conclusão e certificação**

1 — A conclusão do ensino básico é certificada pelo diretor da escola, através da emissão de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino básico;

b) Um certificado que ateste o nível de qualificação, discrimine as disciplinas ou módulos concluídos e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais de ciclo obtidas nas disciplinas em que foram realizadas.

2 — Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades extracurriculares desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito de ações de voluntariado.

3 — Os certificados dos alunos abrangidos pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, deverão conter comprovação das capacidades adquiridas e desenvolvidas pelo aluno nas disciplinas e áreas disciplinares específicas, no decurso do seu Plano Individual de Transição (PIT).

4 — Os modelos de diploma e certificado previstos nos números anteriores são aprovados por despacho membro do Governo responsável pela área da educação.

## SECÇÃO VI

## Medidas de promoção do sucesso escolar e situações especiais de avaliação

Artigo 20.º

**Medidas de promoção do sucesso escolar**

1 — No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pela escola medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual, que se podem concretizar designadamente através de:

a) Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;

b) Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática;

c) Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações;

d) Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;

e) Adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pelos órgãos de administração e gestão, de coordenação e supervisão da escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos específicos, designadamente, percursos curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos;

f) Encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do encarregado de educação;

g) Acompanhamento extraordinário dos alunos nos 1.º e 2.º ciclos, conforme estabelecido no calendário escolar;

h) Acompanhamento a alunos que progridam ao 2.º ou ao 3.º ciclo com classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior.

2 — O plano de acompanhamento pedagógico de turma ou individual é traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.

3 — Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo professor titular de turma em articulação com os restantes professores da turma, quando existam, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

Artigo 21.º

**Apoio ao Estudo**

1 – Sempre que os resultados escolares nas disciplinas de Português e de Matemática do 1.º ciclo o justifiquem, são, obrigatoriamente, adotados planos de atividades de acompanhamento pedagógico para os alunos, na componente do currículo de Apoio ao Estudo.

2 — O Apoio ao Estudo do 2.º ciclo desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pela escola e de participação decidida em conjunto pelos pais e professores, tendo como objetivos:

a) A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;

b) Atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

Artigo 22.º

**Constituição de grupos de homogeneidade relativa**

1 — Podem ser constituídos grupos temporários de alunos com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes, a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do aluno.

2 — As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos alunos.

3 — Compete ao professor titular de turma no 1.º ciclo e ao conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem.

4 — O professor titular de turma no 1.º ciclo e o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos definem as atividades e as estratégias para otimizar o desempenho dos alunos com elevada capacidade de aprendizagem.

Artigo 23.º

**Período de acompanhamento extraordinário nos 1.º e 2.º ciclos**

1 — Os alunos internos dos 4.º e 6.º anos de escolaridade que, após as reuniões de avaliação de final de ano, já com o conhecimento e com a ponderação dos resultados da primeira fase das provas finais, não obtenham aprovação, de acordo com o estipulado no artigo 13.º, bem como os alunos a que se refere a alínea b) do n.º 6 do artigo 10.º, podem usufruir de prolongamento do ano letivo.

2 — O período de acompanhamento extraordinário decorre entre a realização das reuniões de avaliação referidas no n.º 1 e a realização da 2.ª fase das provas finais e visa colmatar deficiências detetadas no percurso escolar dos alunos.

3 – Cabe ao diretor da escola assegurar a organização e gestão do período de acompanhamento extraordinário previsto no presente artigo.

4 – Os alunos que se encontrem na situação referida no n.º 1 são automaticamente inscritos no período de acompanhamento extraordinário, sendo obrigatória a sua frequência, exceto se o encarregado de educação não o permitir.

5 — O encarregado de educação que não pretenda que o seu educando frequente o acompanhamento extraordinário previsto no número anterior comunica por escrito o seu desacordo ao diretor da escola.

6 – O pedido formulado nos termos previsto no número anterior não prejudica o acesso do aluno à 2.ª fase das provas finais de ciclo.

7 – Após a realização da 2.ª fase das provas finais do 1.º e do 2.º ciclos, os alunos progridem e obtêm a menção de *Aprovado* se estiverem nas condições estipuladas no artigo 13.º.

Artigo 24.º

**Reorientação do percurso escolar**

Sempre que se verifiquem retenções, deverão os alunos ser acompanhados pelo serviço de orientação escolar, de modo a que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar, nomeadamente percursos curriculares alternativos, programas integrados de educação e formação, cursos de educação e formação ou cursos vocacionais.

Artigo 25.º

**Casos especiais de progressão**

1 —Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das capacidades previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

2 — Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3 — Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, depois de obtidos a concordância do encarregado de educação do aluno e os pareceres do docente de educação especial ou do psicólogo.
4 — A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 26.º

**Situações especiais de classificação**

1 — Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação dessas disciplinas é a que o aluno obteve no 2.º período letivo.
2 — Nas disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3 – No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, prova final de ciclo.
4 — Para efeitos do número anterior, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$CAF = (CF + PEA)/2$$

em que:

*CAF* = classificação anual de frequência;
*CF* = classificação de frequência do período frequentado;
*PEA* = classificação da prova extraordinária de avaliação.

5 — A prova extraordinária de avaliação deve abranger o programa do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os que constam do anexo VI.
6 – Nos anos de escolaridade em que houver lugar a prova final de ciclo, considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina, sendo a respetiva classificação final calculada de acordo com o n.º 15 do artigo 10.º.
7 – Sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final da disciplina, correspondendo a classificação final à classificação obtida na respetiva prova final de ciclo.
8 – Nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final de ciclo elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:

a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
b) Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;
c) Realizar a PEA de acordo com os n.ºs 4 e 5 do presente artigo.

9 – Nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que, em qualquer disciplina, à exceção das disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido oito semanas completas, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:

a) A aprovação do aluno sem classificação nessa disciplina;
b) A realização de PEA, correspondendo a sua classificação anual de frequência à classificação nesta prova.

## SECÇÃO VII

## Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

**Norma transitória**

Enquanto não for concedida aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo constituídos ao abrigo do anterior estatuto do ensino particular e cooperativo a autorização de funcionamento exigida pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, que aprovou o novo estatuto, os alunos destes estabelecimentos sem autonomia ou paralelismo pedagógico devem apresentar-se às provas de equivalência à frequência na qualidade de autopropostos, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 9.º do presente despacho.

Artigo 28.º

**Norma revogatória**

É revogado o Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

10 de setembro de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

ANEXOS

ANEXO I

### Provas de equivalência à frequência do 1.º ciclo

**Prova em cada disciplina e respetiva duração**

| Prova | Duração (minutos) |
|---|---|
| Estudo do meio | 60 |
| Expressões Artísticas a) | 90 |

a) Prova com componente escrita e prática. A duração de cada componente é definida pela escola

ANEXO II

### Provas de equivalência à frequência dos 2.º e 3.º ciclos

**2.º ciclo do ensino básico**

Prova em cada disciplina e respetiva duração

| Disciplina | Duração (minutos) |
|---|---|
| Inglês (a) | 90 + 15 |
| História e Geografia de Portugal | 90 |

| Disciplina | Duração (minutos) |
|---|---|
| Ciências Naturais | 90 |
| Educação Visual | 90 + 30 de tolerância |
| Educação Tecnológica (b) | 45 + 45 |
| Educação Musical (b) | 60 + 15 |
| Educação Física (b) (c) | 45 + 45 |

(a) Prova com componente escrita e oral, sendo que a componente oral não deverá ultrapassar a duração de 15 minutos.
(b) Prova com componente escrita e prática.
(c) Prova a realizar pelos alunos do 6.º ano referidos na alínea e) do n.º 3 do artigo 9.º do presente despacho normativo.

**3.º ciclo do ensino básico**

Prova em cada disciplina e respetiva duração

| Disciplina | Duração (minutos) |
|---|---|
| Inglês (a) | 90 + 15 |
| Língua Estrangeira II (a) | 90 + 15 |
| História | 90 |
| Geografia | 90 |
| Ciências Naturais | 90 |
| Físico — Química | 90 |
| Educação Visual | 90 + 30 de tolerância |
| Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) | 90 |
| Disciplina de Oferta de Escola | 90 |
| Educação Física (b) (c) | 45 + 45 |

(a) Prova com componente escrita e oral, sendo que a componente oral não deverá ultrapassar a duração de 15 minutos.
(b) Prova com componente escrita e prática.
(c) Provas a realizar pelos alunos do 9.º ano referidos na alínea e) do n.º 3 do artigo 9.º do presente despacho normativo.

ANEXO III

**Provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico (*)**

**Prova em cada disciplina e respetiva duração**

| Disciplina | Duração (minutos) |
|---|---|
| Português — 1.º ciclo | 90 |
| Matemática — 1.º ciclo | 90 |
| Português — 2.º ciclo | 90 |
| Matemática — 2.º ciclo | 90 |
| Português Língua Não Materna nível A2 — 2.º ciclo | 90 |
| Português Língua Não Materna nível B1 — 2.º ciclo | 90 |
| Português — 3.º ciclo | 90 |
| Matemática — 3.º ciclo | 90 |
| Português Língua Não Materna nível A2 — 3.º ciclo | 90 |
| Português Língua Não Materna nível B1 — 3.º ciclo | 90 |

(*) Todas as provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos têm tolerância de trinta minutos.

Nota. — Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do artigo 9.º são submetidos, obrigatoriamente, a uma prova oral na disciplina de Português ou de Português Língua Não Materna.

ANEXO IV

**Tabela de conversão a que se refere o n.º 8 do artigo 9.º**

| Classificação da prova de equivalência à frequência | Classificação final da disciplina |
|---|---|
| 0 a 19 | 1 |
| 20 a 49 | 2 |
| 50 a 69 | 3 |
| 70 a 89 | 4 |
| 90 a 100 | 5 |

ANEXO V

**Tabela de conversão a que se refere o n.º 14 do artigo 10.º**

| Classificação da prova final de ciclo | Classificação final da prova final de ciclo |
|---|---|
| 0 a 19 | 1 |
| 20 a 49 | 2 |
| 50 a 69 | 3 |
| 70 a 89 | 4 |
| 90 a 100 | 5 |

ANEXO VI

**Procedimentos Específicos a observar no Desenvolvimento da Prova Extraordinária de Avaliação (PEA)**

1 — Cabe aos departamentos curriculares, de acordo com as orientações do conselho pedagógico da escola, estabelecer a modalidade que a prova extraordinária de avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina.

2 — Compete ainda aos departamentos curriculares propor ao conselho pedagógico a matriz da prova, da qual constem os objetivos e os conteúdos, a estrutura e respetivas cotações e os critérios de classificação.

3 — Para a elaboração da PEA é constituída uma equipa de dois professores, em que pelo menos um deles tenha lecionado a disciplina nesse ano letivo. Para o desempenho desta função não está prevista qualquer dispensa de serviço docente.

4 — A duração da PEA é de noventa minutos.

5 — Compete ao órgão de administração e gestão da escola fixar a data de realização da PEA no período compreendido entre o final das atividades letivas e 31 de julho.

6 — Toda a informação relativa à realização da PEA deve ser afixada nas escolas até ao dia 15 de maio.

7 — Caso o aluno não compareça à prestação da prova extraordinária de avaliação, não lhe poderá ser atribuída qualquer classificação na disciplina em causa, devendo o conselho de turma avaliar a situação, tendo em conta o percurso global do aluno.

8 — Após a realização da PEA, é necessário proceder-se a uma reunião extraordinária do conselho de turma para ratificação das classificações do aluno.

208086436

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal

**Despacho n.º 11532/2014**

Nos termos do disposto no ponto 1, do artigo 19.º, conjugado com o ponto 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeio o Professor do Quadro de Escola, Sérgio Paulo Nunes Coelho, do Grupo de Recrutamento 510, Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, para o quadriénio 2014/2018.

Esta nomeação produz efeito a partir de 1 de agosto de 2014.

8 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria Teresa Monteiro P. Carvalho Noronha e Castro.*

208080782

**Despacho n.º 11533/2014**

Nos termos do disposto no ponto 1, do artigo 19.º, conjugado com o ponto 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeio o Professor do Quadro de Escola, Nelson Francisco Bernardo Latas, do Grupo de Recrutamento 110, Adjunto do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, para o quadriénio 2014/2018.

Esta nomeação produz efeito a partir de 1 de agosto de 2014.

8 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria Teresa Monteiro P. Carvalho Noronha e Castro.*

208080847

8.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
*b*) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço a que o candidato pertence.
*c*) Pedido para ser admitido a concurso e identificação do mesmo, mediante referência ao número, série e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
*d*) Habilitações literárias e profissionais;
*e*) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e sua identificação;
*f*) Outros elementos que o candidato repute susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito.
*g*) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

9 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

*a*) Certidão, passada pelo serviço a que o candidato pertence, comprovativa de que reúne os requisitos constantes do n.º 6.1 deste aviso, bem como da existência da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (por tempo indeterminado, determinado ou determinável), do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública.
*b*) Documento comprovativo das habilitações literárias, ou fotocópia do mesmo;
*c*) Documento comprovativo da posse do título profissional de enfermeiro, ou fotocópia do mesmo, de que conste a média final obtida no curso que permitiu a sua obtenção;
*d*) Cédula Profissional comprovativa da inscrição na Ordem dos Enfermeiros, ou fotocópia da mesma;
*e*) Três exemplares do "Curriculum Vitae", devidamente assinados, donde constem os documentos comprovativos ou fotocópias dos mesmos, de frequência de acções de formação e aperfeiçoamento profissional, com a respectiva duração, se for caso disso;
*f*) Os candidatos pertencentes ao Hospital de Joaquim Urbano, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos cujo preenchimento é exigido neste aviso, desde que os mesmos constem dos respectivos processos individuais, devendo referir o facto no requerimento.

10 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final do concurso serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República.*
11 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Enf.ª Sónia Veloso Trevisan, Enfermeira-Chefe do HJU

Vogais efectivos: 1.º Enf.ª Mª Fátima M.C.T Torres, Enfermeira Especialista do HJU 2.º Enf. Manuel Fernando Mota Santos, Enfermeiro Especialista do HJU
Vogais suplentes:1.ºEnf.ª Dinora Mª G. G. C. Cabral, Enfermeira Especialista do HJU
2.º Enf.ª Raquel Maria Pires da Silva, Enfermeira Especialista do HJU
A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º Vogal efectivo.

2010/02/11. — O Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Joaquim Urbano, *Dr. Jorge Mourão*.

202912666

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

### Despacho normativo n.º 6/2010

Considerando que, com a publicação da Lei n.º 85/2009, de 27 de Agosto, que estabelece o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar, compreendida entre os 6 e os 18 anos de idade, se mostra necessário adequar as múltiplas disposições normativas em vigor, de forma que, através das diversas modalidades da educação escolar, ou de outras ofertas formativas, seja permitida e concedida aos alunos dos vários ciclos de estudo a conclusão e certificação de um nível de ensino que permita a sua integração na vida activa, certificadas que sejam as diversas aprendizagens realizadas pelo aluno ao longo, designadamente, do ensino básico;

Considerando a necessidade de accionar todos os mecanismos de intervenção que possibilitem o reforço dos instrumentos de inclusão e prevenção do abandono escolar, com vista a tornar exequível a frequência de ensino para todos os jovens até aos 18 anos;
Considerando que se torna necessário que as escolas possam, no quadro de desenvolvimento da sua autonomia, tomar decisões sobre o processo de avaliação dos seus alunos;
Considerando que, com a publicação do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, em que se definem os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos sectores público, particular e cooperativo, foram estabelecidos novos mecanismos de intervenção e regulação para a educação especial:
Nos termos do n.º 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 209/2002, de 17 de Outubro:
Determino o seguinte:
1 — Os n.os 7, 9, 10, 13, 41, 43, 43.1, 43.2, 48, 49, 51, 54, 55, 77, 78, 79, 81 e 82 do Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Despachos Normativos n.os 18/2006, de 14 de Março, e 5/2007, de 10 de Janeiro, passam a ter a seguinte redacção:

«7 — Intervêm no processo de avaliação:

*a*) O professor;
*b*) O aluno;
*c*) O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
*d*) Os órgãos de gestão da escola ou do agrupamento de escolas;
*e*) O encarregado de educação;
*f*) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
*g*) A administração educativa.

9 — A escola ou agrupamento deve assegurar as condições de participação dos alunos, dos encarregados de educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes, nos termos definidos no regulamento interno.
10 — O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 16.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
13 — No processo individual do aluno devem constar:

*a*) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
*b*) Os registos de avaliação;
*c*) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
*d*) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
*e*) Os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro;
*f*) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
*g*) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

41 — A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a realização de exames nacionais no 9.º ano, os quais incidem sobre as aprendizagens e competências do 3.º ciclo, nas áreas curriculares de:

*a*) Língua Portuguesa e Matemática;
*b*) Português Língua Não Materna e Matemática, para os alunos que se encontram abrangidos pelo Despacho Normativo n.º 7/2006, de 6 de Fevereiro, nos níveis de proficiência linguística de iniciação ou intermédio.

43 — Não são, ainda, admitidos aos exames nacionais do 9.º ano os alunos abrangidos pela alínea *b*) do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro.
43.1 — Estão dispensados da realização dos exames nacionais no 9.º ano de escolaridade os alunos que se encontrem numa das seguintes situações:

*a*) Estejam abrangidos pelo Despacho Normativo n.º 1/2006, de 6 de Janeiro;
*b*) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano lectivo correspondente

ao da realização dos exames nacionais, sem prejuízo do referido no n.º 43.2;

*c*) Se encontrem em situação considerada clinicamente muito grave, devidamente comprovada ao júri nacional de exames e após despacho do membro do Governo competente.

43.2 — Os alunos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 43.1 realizam, obrigatoriamente, os exames nacionais de Língua Portuguesa ou Português Língua Não Materna, consoante o seu enquadramento legal, e de Matemática, no caso de pretenderem prosseguir estudos de nível secundário em cursos científico-humanísticos.

48 — Os exames de equivalência à frequência nos anos terminais dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico realizam-se a nível de escola, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo. Estes exames realizam-se em Junho, Julho e Setembro e destinam-se aos candidatos que se encontrem numa das seguintes situações:

*a*) . . . . . .
*b*) . . . . . .
*c*) . . . . . .
*d*) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não estando a frequentar qualquer estabelecimento de ensino se candidatem a estes exames na qualidade de autopropostos;
*e*) Estejam no 6.º de escolaridade e que, após duas retenções no mesmo ciclo de ensino, não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período, e se candidatem, na qualidade de autopropostos, no mesmo ano lectivo, aos exames do 2.º ciclo do ensino básico;
*f*) Tenham, no 6.º ano de escolaridade, atingido a anterior idade limite da escolaridade obrigatória sem aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período e se candidatem aos exames, na qualidade de autopropostos;
*g*) Tenham atingido, no 8.º ou 9.º ano de escolaridade, a idade limite da escolaridade obrigatória conforme previsto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de Agosto, sem aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período e se candidatem aos exames do 3.º ciclo, na qualidade de autopropostos;
*h*) Tenham iniciado o ano lectivo com 15 anos de idade no ensino básico nos anos lectivos de 2009-2010 (8.º e 9.º anos) e 2010-2011 (9.º ano) e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia de aulas do 3.º período lectivo, candidatando-se aos exames do 3.º ciclo, na qualidade de autopropostos.

49 — Os candidatos referidos no número anterior realizam numa única chamada:

*a*) Nos casos das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*) e *h*) os exames de equivalência à frequência em todas as disciplinas do ciclo que incidem sobre as competências e as aprendizagens definidas no currículo nacional para o 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e contemplam ainda, no caso da Língua Portuguesa e das línguas estrangeiras, uma prova oral;
*b*) Nos casos das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *g*) e *h*) os exames nacionais nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática do 3.º ciclo do ensino básico;
*c*) No caso da alínea *g*), os exames de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação.

51 — As normas e os procedimentos relativos à realização dos exames nacionais de Língua Portuguesa, Português Língua Não Materna e de Matemática, do 3.º ciclo do ensino básico, são objecto de regulamento a aprovar pelo Ministério da Educação.

54 — A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma, ouvido o competente conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

*a*) . . . . . .
*b*) . . . . . .

55 — No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, excepto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, cumpridos os procedimentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 22.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes decida pela retenção do aluno.

77 — Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, serão avaliados, salvo o disposto nos números seguintes, de acordo com o regime de avaliação definido no presente diploma.

78 — Os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida "adequações no processo de avaliação", ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, são avaliados nos termos definidos no referido programa.

79 — Os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida "currículo específico individual", ao abrigo da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, ficam dispensados da realização dos exames nacionais do 9.º ano, obedecendo a sua avaliação ao definido no referido programa.

81 — Ao aluno que atingir a idade limite da escolaridade obrigatória e que tiver frequentado a escola com assiduidade, deverá, mediante requerimento do respectivo encarregado de educação ou do próprio aluno, quando maior, ser mandado passar, pela direcção do estabelecimento de ensino, um certificado de frequência do ano lectivo em que esteve matriculado, com indicação da sua conclusão, sempre que reúna os requisitos de passagem ao ano ou ciclo seguintes.

82 — O disposto no número anterior não impede que os alunos que tenham atingido a idade limite da escolaridade obrigatória, sem aprovação na avaliação final do 3.º ciclo, ou sem completarem o 9.º ano de escolaridade, se candidatem à obtenção do diploma de ensino básico, mediante a realização de exames nacionais de Língua Portuguesa, Português Língua Não Materna e de Matemática, e de exames de equivalência à frequência nas restantes disciplinas.»

2 — São aditados ao Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro, os números 79.1, 79.2, 79.3 e 79.4, com a seguinte redacção:

«79.1 — Nos 2.º e 3.º ciclos, para os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida "currículo específico individual", ao abrigo da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se:

*a*) Numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
*b*) Numa menção qualitativa de *Não satisfaz, Satisfaz* e *Satisfaz bem,* nas áreas curriculares não disciplinares e áreas curriculares que não façam parte da estrutura curricular comum, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

79.2 — Os exames nacionais no 9.º ano para os alunos surdos com ensino bilingue incidem sobre as aprendizagens e competências do 3.º ciclo, nas áreas curriculares de Português Língua Segunda (LP2) e de Matemática.

79.3 — Aos alunos que atingirem a idade limite da escolaridade obrigatória, seguindo o seu percurso escolar com um currículo específico individual, ao abrigo da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, complementado com um plano individual de transição, mediante requerimento do respectivo encarregado de educação, ou do próprio, ao órgão de gestão e de administração do agrupamento de escolas, será emitido um certificado de equivalência à escolaridade obrigatória para efeitos de admissão no mercado de trabalho.

79.4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os certificados a utilizar são os legalmente fixados para o sistema de ensino, devendo especificar as competências alcançadas no âmbito do definido no plano individual de transição do aluno.»

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 — É republicado em anexo o Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Despachos Normativos n.os 18/2006, de 14 de Março, e 5/2007, de 10 de Janeiro, com a redacção actual.

12 de Fevereiro de 2010. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *José Alexandre da Rocha Ventura Silva.*

ANEXO

## Republicação do despacho normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro

### I — Enquadramento da avaliação

#### Âmbito

1 — O presente diploma aplica-se aos alunos dos três ciclos do ensino básico regular e estabelece os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências, assim como os seus efeitos.

### Finalidades

2 — A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

3 — A avaliação visa:

*a*) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projectos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à selecção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;

*b*) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;

*c*) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

### Objecto

4 — A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, expressas no projecto curricular de escola e no projecto curricular de turma, por ano de escolaridade.

5 — As aprendizagens de carácter transversal e de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objecto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.

### Princípios

6 — A avaliação das aprendizagens e competências assenta nos seguintes princípios:

*a*) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com os contextos em que ocorrem;

*b*) Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;

*c*) Primazia da avaliação formativa com valorização dos processos de auto-avaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;

*d*) Valorização da evolução do aluno;

*e*) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adoptados;

*f*) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

### Intervenientes

7 — Intervêm no processo de avaliação:

*a*) O professor;

*b*) O aluno;

*c*) O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;

*d*) Os órgãos de gestão da escola ou do agrupamento de escolas;

*e*) O encarregado de educação;

*f*) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

*g*) A administração educativa.

8 — A avaliação é da responsabilidade do professor, do conselho de docentes, do conselho de turma, dos órgãos de gestão da escola ou agrupamento e da administração educativa.

9 — A escola ou agrupamento deve assegurar as condições de participação dos alunos, dos encarregados de educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes, nos termos definidos no regulamento interno.

### Processo individual do aluno

10 — O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 16.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

11 — O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º ciclo, e do director de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

12 — O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou agrupamento.

13 — No processo individual do aluno devem constar:

*a*) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;

*b*) Os registos de avaliação;

*c*) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

*d*) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

*e*) Os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro;

*f*) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;

*g*) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

14 — Ao processo individual têm acesso, em termos a definir no regulamento interno da escola ou agrupamento, os professores, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

## II — Processo de avaliação

### Critérios de avaliação

15 — No início do ano lectivo, compete ao conselho pedagógico da escola ou agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1.º ciclo, dos conselhos de docentes e, nos 2.º e 3.º ciclos, dos departamentos curriculares e conselho de directores de turma.

16 — Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola ou agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respectivo projecto curricular de turma.

17 — O órgão de direcção executiva da escola ou agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

### Avaliação diagnóstica

18 — A avaliação diagnóstica conduz à adopção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projecto curricular de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Pode ocorrer em qualquer momento do ano lectivo quando articulada com a avaliação formativa.

### Avaliação formativa

19 — A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

20 — A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.

21 — A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos colectivos que concebem e gerem o respectivo projecto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

22 — Compete ao órgão de direcção executiva, sob proposta do professor titular, no 1.º ciclo, e do director de turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola ou agrupamento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

23 — Compete ao conselho pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.

### Avaliação sumativa

24 — A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina e área curricular.

25 — A avaliação sumativa inclui:

*a*) A avaliação sumativa interna;
*b*) A avaliação sumativa externa no 9.º ano de escolaridade.

### Avaliação sumativa interna

26 — A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período lectivo, de cada ano lectivo e de cada ciclo.

27 — A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respectivo conselho de docentes, no 1.º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, reunindo, para o efeito, no final de cada período.

28 — No final do 3.º ciclo, no 3.º período, o conselho de turma reúne para a atribuição da classificação da avaliação sumativa interna.

29 — A avaliação sumativa interna tem como finalidades:

*a*) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar e áreas curriculares não disciplinares;
*b*) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

30 — Compete ao professor titular da turma, no 1.º ciclo, e ao director de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos nos n.os 15 e 16 do presente despacho.

31 — A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

*a*) Do professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, no 1.º ciclo;
*b*) Do conselho de turma sob proposta do(s) professor(es) de cada disciplina/área disciplinar/área curricular não disciplinar, nos 2.º e 3.º ciclos.

32 — No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares.

33 — Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se:

*a*) Numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
*b*) Numa menção qualitativa de *Não satisfaz, Satisfaz* e *Satisfaz bem,* nas áreas curriculares não disciplinares, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

34 — No 3.º ciclo, a avaliação sumativa interna das disciplinas de organização semestral, Educação Tecnológica e disciplina da área de Educação Artística processa-se do seguinte modo:

*a*) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne extraordinariamente no final do 1.º semestre e ordinariamente no final do 3.º período;
*b*) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em acta e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a ratificação do conselho de turma de avaliação no final do 3.º período;
*c*) No final dos 1.º e 2.º períodos, a avaliação assume carácter descritivo para as disciplinas que se iniciam nos 1.º e 2.º semestres, respectivamente.

35 — No 1.º período dos 5.º e 7.º anos de escolaridade a avaliação sumativa interna poderá, por decisão devidamente fundamentada do conselho pedagógico, não conduzir à atribuição de classificações ou menções, assumindo a sua expressão apenas carácter descritivo.

36 — Com base na avaliação sumativa, compete ao professor titular, no 1.º ciclo, em articulação com os competentes conselhos de docentes, e ao conselho de turma, nos restantes ciclos, reanalisar o projecto curricular de turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano lectivo seguinte.

37 — A avaliação sumativa interna no 9.º ano de escolaridade pode incluir, nas disciplinas não sujeitas a exame nacional, a realização de uma prova global ou de um trabalho final que incida sobre as aprendizagens e competências previstas para o final do ensino básico.

38 — As provas e os trabalhos a que se refere o número anterior não constituem instrumento de avaliação obrigatória, podendo ser realizados por decisão da escola, como instrumento de aferição de conhecimentos nas disciplinas que se considerarem mais adequadas e convenientes, não podendo em caso algum implicar a interrupção das actividades lectivas.

39 — Compete ao conselho pedagógico, sob proposta de cada departamento curricular, aprovar a modalidade e a matriz das provas ou trabalhos, bem como as datas e os prazos da sua realização.

40 — A avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, implica:

*a*) A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano lectivo, traduzida nos termos dos n.os 32 e 33;
*b*) A decisão sobre a transição de ano, excepto no 9.º ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;
*c*) A verificação das condições de admissão aos exames nacionais do 9.º ano.

### Avaliação sumativa externa

41 — A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a realização de exames nacionais no 9.º ano, os quais incidem sobre as aprendizagens e competências do 3.º ciclo, nas áreas curriculares de:

*a*) Língua Portuguesa e Matemática;
*b*) Português Língua Não Materna e Matemática, para os alunos que se encontram abrangidos pelo Despacho Normativo n.º 7/2006, de 6 de Fevereiro, nos níveis de proficiência linguística de iniciação ou intermédio.

42 — São admitidos aos exames nacionais do 9.º ano todos os alunos, excepto os que, após a avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, se enquadrem nas seguintes situações:

*a*) Tenham obtido classificação de frequência de nível 1 simultaneamente nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática;
*b*) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em duas disciplinas e de nível 1 em Língua Portuguesa ou Matemática;
*c*) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de *Não satisfaz* na área de Projecto, desde que nenhuma delas seja Língua Portuguesa ou Matemática;
*d*) Tenham obtido classificação de frequência inferior a 3 numa disciplina, a menção de *Não satisfaz* na área de Projecto e nível 1 em Língua Portuguesa ou Matemática.

43 — Não são, ainda, admitidos aos exames nacionais do 9.º ano os alunos abrangidos pela alínea *b*) do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro.

43.1 — Estão dispensados da realização dos exames nacionais no 9.º ano de escolaridade os alunos que se encontrem numa das seguintes situações:

*a*) Estejam abrangidos pelo Despacho Normativo n.º 1/2006, de 6 de Janeiro;
*b*) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano lectivo correspondente ao da realização dos exames nacionais, sem prejuízo do referido no n.º 43.2;
*c*) Se encontrem em situação considerada clinicamente muito grave, devidamente comprovada ao júri nacional de exames e após despacho do membro do Governo competente.

43.2 — Os alunos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 43.1 realizam, obrigatoriamente, os exames nacionais de Língua Portuguesa ou Português Língua Não Materna, consoante o seu enquadramento legal, e de Matemática, no caso de pretenderem prosseguir estudos de nível secundário em cursos científico-humanísticos.

43.3 — Os alunos abrangidos pelo Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF) realizam exames nacionais de Língua Portuguesa e de Matemática em conformidade com o legislado para a modalidade de ensino que frequentam.

44 — A classificação final a atribuir a cada uma destas disciplinas, na escala de 1 a 5, é calculada de acordo com a seguinte fórmula, arredondada às unidades:

$$CF = (7Cf + 3Ce) / 10$$

em que:

*CF* = classificação final;
*Cf* = classificação de frequência no final do 3.º período;
*Ce* = classificação da prova de exame.

45 — Os exames nacionais previstos no n.º 43 realizam-se numa fase única com duas chamadas, sendo que a 1.ª chamada tem carácter obrigatório e a 2.ª chamada destina-se a situações excepcionais devidamente comprovadas, que serão objecto de análise.

46 — A não realização dos exames referidos no n.º 41 implica a retenção do aluno no 9.º ano de escolaridade, excepto nas situações previstas nos n.os 43.1 e 79 do presente despacho.

47 — As normas e os procedimentos relativos à realização dos exames nacionais são objecto de regulamento a aprovar pelo Ministério da Educação.

### Exames de equivalência à frequência dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico

48 — Os exames de equivalência à frequência nos anos terminais dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico realizam-se a nível de escola, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo. Estes exames realizam-se em Junho, Julho e Setembro e destinam-se aos candidatos que se encontrem numa das seguintes situações:

*a*) Alunos que frequentem estabelecimentos de ensino particular e cooperativo sem autonomia ou paralelismo pedagógico;
*b*) Alunos que frequentem seminários não abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de Setembro;
*c*) Alunos que estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico; estejam fora da escolaridade obrigatória e não estando a frequentar qualquer estabelecimento de ensino se candidatem a estes exames na qualidade de autopropostos;
*d*) Estejam no 6.º de escolaridade e que, após duas retenções no mesmo ciclo de ensino, não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período, e se candidatem, na qualidade de autopropostos, no mesmo ano lectivo, aos exames do 2.º ciclo do ensino básico;
*e*) Tenham, no 6.º ano de escolaridade, atingido a anterior idade limite da escolaridade obrigatória sem aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período e se candidatem aos exames, na qualidade de autopropostos;
*f*) Tenham atingido, no 8.º ou 9.º ano de escolaridade, a idade limite da escolaridade obrigatória conforme previsto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de Agosto, sem aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período e se candidatem aos exames do 3.º ciclo, na qualidade de autopropostos;
*g*) Tenham iniciado o ano lectivo com 15 anos de idade no ensino básico nos anos lectivos de 2009-2010 (8.º e 9.º anos) e 2010-2011 (9.º ano) e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia de aulas do 3.º período lectivo, candidatando-se aos exames do 3.º ciclo, na qualidade de autopropostos.

49 — Os candidatos referidos no número anterior realizam numa única chamada:

*a*) Nos casos das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*) e *h*) os exames de equivalência à frequência em todas as disciplinas do ciclo que incidem sobre as competências e as aprendizagens definidas no currículo nacional para o 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e contemplam ainda, no caso da Língua Portuguesa e das línguas estrangeiras, uma prova oral;
*b*) Nos casos das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *g*) e *h*) os exames nacionais nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática do 3.º ciclo do ensino básico;
*c*) No caso da alínea *g*), os exames de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação.

49.1 — Os alunos que não obtenham aprovação nos exames de equivalência à frequência realizados nas condições previstas na alínea *c*) do n.º 49 podem, no ano seguinte, matricular-se no 9.º ano de escolaridade, devendo ser objecto de um plano de acompanhamento a implementar ao abrigo do Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de Novembro.
50 — O aluno é considerado aprovado quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final dos 2.º e 3.º ciclos do ensino regular, nas disciplinas em que realiza exames.
51 — As normas e os procedimentos relativos à realização dos exames nacionais de Língua Portuguesa, de Português Língua Não Materna e de Matemática, do 3.º ciclo do ensino básico, são objecto de regulamento a aprovar pelo Ministério da Educação.

## III — Efeitos da avaliação

### Efeitos da avaliação formativa

52 — A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.

### Efeitos da avaliação sumativa

53 — A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respectivamente, de *Transitou* ou *Não transitou,* no final de cada ano, e de *Aprovado(a)* ou *Não aprovado(a),* no final de cada ciclo.

54 — A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma, ouvido o competente conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

*a*) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, salvaguardando-se, no caso do 9.º ano de escolaridade, o estabelecido no n.º 40;
*b*) Nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respectivo ciclo.

55 — No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, excepto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, cumpridos os procedimentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 22.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes decida pela retenção do aluno.
56 — Um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente conselho de docentes ou do conselho pedagógico da escola ou agrupamento, de acordo com o previsto no regulamento interno da escola ou agrupamento, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.
57 — Na situação referida no número anterior, o aluno será avaliado no final do 1.º ciclo e, caso tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, deverá transitar para o 2.º ciclo.
58 — No final do 2.º ciclo, e no âmbito da avaliação sumativa, o conselho de turma pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais, quando este:

*a*) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;
*b*) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de *Não satisfaz* na área de Projecto, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

59 — A decisão referida no número anterior tem de ser tomada por unanimidade. Caso não exista unanimidade, deve proceder-se a nova reunião do conselho de turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma.
60 — No 3.º ciclo, no final do 3.º período, o conselho de turma reúne para a atribuição da classificação da avaliação sumativa interna, após a realização das provas globais.
61 — No final do 3.º ciclo, o aluno não progride e obtém a menção de *Não aprovado(a)* se estiver numa das seguintes situações:

*a*) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;
*b*) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de *Não satisfaz* na área de Projecto.

62 — A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.
63 — Nos 2.º e 3.º ciclos, tanto em anos terminais de ciclo como em anos não terminais, a retenção traduz-se na repetição de todas as áreas e disciplinas do ano em que o aluno ficou retido.
64 — Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, proceder em conformidade com o disposto no Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de Novembro.
65 — A tomada de decisão relativamente a uma retenção repetida no mesmo ciclo, à excepção do 9.º ano de escolaridade, só ocorre após a aplicação da avaliação extraordinária prevista no artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de Novembro.

### Revisão dos resultados da avaliação

66 — As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano lectivo podem ser objecto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respectivo encarregado de educação ao órgão de direcção da escola ou agrupamento no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.
67 — O professor titular, no 1.º ciclo, em articulação com o competente conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, procede, no prazo de cinco dias úteis após a recepção do pedido de revisão, à análise do mesmo, com base em todos os documentos

relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

68 — A decisão referida no número anterior deve, no prazo de cinco dias úteis, ser submetida a decisão final do conselho pedagógico da escola ou agrupamento.

69 — Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, o órgão de direcção executiva da escola ou agrupamento notifica, com a respectiva fundamentação, o encarregado de educação através de carta registada com aviso de recepção, no prazo de cinco dias úteis.

70 — O encarregado de educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de recepção da resposta, interpor recurso hierárquico para o director regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

71 — Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

### IV — Condições especiais de avaliação

#### Casos especiais de progressão

72 — Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

*a*) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de Dezembro do ano respectivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;

*b*) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano lectivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

73 — Um aluno retido, no 2.º ou 3.º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo poderá concluir o 1.º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração através de uma progressão mais rápida, nos anos lectivos subsequentes à retenção.

74 — Qualquer das possibilidades enunciadas nos números anteriores só pode ser accionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno e dos serviços especializados do apoio educativo ou psicólogo e ainda do conselho pedagógico sob proposta do professor titular ou do conselho de turma.

#### Situação especial de classificação

75 — Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou agrupamento, ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem em qualquer disciplina/área disciplinar ou área curricular não disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3.º período lectivo, a classificação desta é a que o aluno obteve no 2.º período lectivo, se o conselho de turma assim o decidir.

76 — Nas disciplinas sujeitas a exame final nacional é obrigatória a prestação de exames, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, a situação deve ser objecto de análise casuística e sujeita a despacho de membro do Governo.

#### Alunos abrangidos pela modalidade de educação especial

77 — Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, serão avaliados, salvo o disposto nos números seguintes, de acordo com o regime de avaliação definido no presente diploma.

78 — Os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida «adequações no processo de avaliação», ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, são avaliados nos termos definidos no referido programa.

79 — Os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida «currículo específico individual», ao abrigo da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, ficam dispensados da realização dos exames nacionais do 9.º ano, obedecendo a sua avaliação ao definido no referido programa.

79.1 — Nos 2.º e 3.º ciclos, para os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida «currículo específico individual», ao abrigo da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se:

*a*) Numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;

*b*) Numa menção qualitativa de *Não satisfaz, Satisfaz* e *Satisfaz bem,* nas áreas curriculares não disciplinares e áreas curriculares que não façam parte da estrutura curricular comum, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

79.2 — Os exames nacionais no 9.º ano para os alunos surdos com ensino bilingue incidem sobre as aprendizagens e competências do 3.º ciclo, nas áreas curriculares de Português Língua Segunda (LP2) e de Matemática.

79.3 — Aos alunos que atingirem a idade limite da escolaridade obrigatória, seguindo o seu percurso escolar com um currículo específico individual, ao abrigo da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, complementado com um plano individual de transição, mediante requerimento do respectivo encarregado de educação, ou do próprio, ao órgão de gestão e de administração do agrupamento de escolas, será emitido um certificado de equivalência à escolaridade obrigatória para efeitos de admissão no mercado de trabalho.

79.4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os certificados a utilizar são os legalmente fixados para o sistema de ensino, devendo especificar as competências alcançadas no âmbito do definido no plano individual de transição do aluno.

### V — Certificação

80 — Ao aluno que obtiver aprovação na avaliação sumativa final do 3.º ciclo será atribuído, pelo respectivo órgão de administração e gestão, o diploma de ensino básico.

81 — Ao aluno que atingir a idade limite da escolaridade obrigatória e que tiver frequentado a escola com assiduidade, deverá, mediante requerimento do respectivo encarregado de educação ou do próprio aluno, quando maior, ser mandado passar, pela direcção do estabelecimento de ensino, um certificado de frequência do ano lectivo em que esteve matriculado, com indicação da sua conclusão, sempre que reúna os requisitos de passagem ao ano ou ciclo seguintes.

82 — O disposto no número anterior não impede que os alunos que tenham atingido a idade limite da escolaridade obrigatória, sem aprovação na avaliação final do 3.º ciclo, ou sem completarem o 9.º ano de escolaridade, se candidatem à obtenção do diploma de ensino básico, mediante a realização de exames nacionais de Língua Portuguesa, Português Língua Não Materna e de Matemática, e de exames de equivalência à frequência nas restantes disciplinas.

83 — Para efeitos profissionais, e sempre que solicitado pelo encarregado de educação, ou pelo aluno, quando maior, deve constar do certificado de ensino básico a classificação final do 3.º ciclo, expressa na escala de níveis de 1 a 5, em todas as disciplinas, e *Não satisfaz, Satisfaz* e *Satisfaz bem,* nas áreas curriculares não disciplinares.

### VI — Normas transitórias e finais

84 — A título excepcional, no ano lectivo de 2004-2005, atendendo a que se realizam pela primeira vez os exames nacionais do 9.º ano, a classificação final a atribuir a cada uma das disciplinas a eles sujeitas, na escala de 1 a 5, é calculada de acordo com a seguinte fórmula, arredondada às unidades:

$$CF = (3Cf + Ce) / 4$$

em que:

*CF* = classificação final;
*Cf* = classificação de frequência no final do 3.º período;
*Ce* = classificação da prova de exame.

85 — *(Revogado.)*

86 — São revogados os seguintes diplomas:

*a*) Despacho n.º 43/SERE/88, de 30 de Setembro;
*b*) Despacho n.º 7-A/SERE/90, de 7 de Março;
*c*) Despacho n.º 11/SEEI/96, de 1 de Abril;
*d*) Despacho Normativo n.º 30/2001, de 19 de Julho;
*e*) Despacho n.º 5020/2002, de 6 de Março.

202920255

## Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

### Despacho n.º 3180/2010

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de Agosto, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de Julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, no uso das competências próprias

| Nome | Categoria | Data efeito |
|---|---|---|
| Isabel Maria Azevedo Oliveira Ramos Matos | Médicos | 01/02/2013 |
| João Pedro Olívia Mata Arthur | Médicos | 01/05/2013 |
| José Luís da Silva Garcês | Médicos | 01/05/2013 |
| Luís Filipe Ribeiro Almeida Gomes | Médicos | 01/03/2013 |
| Maria Angélica Traquino Quintas Aleixo | Médicos | 01/03/2013 |
| Maria do Rosário Castro Casqueiro de Sampaio | Médicos | 01/04/2013 |
| Maria Madalena Fouto Ramos | Médicos | 01/02/2013 |
| Maria Rosário Martins Palma | Médicos | 01/01/2013 |
| Arminda Neves | Técnico Diagnostica Terapêutica | 01/01/2013 |

16 de maio de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. António Esteves*.

207834323

#### Deliberação (extrato) n.º 1137/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., datada de 07-05-14, ao abrigo do disposto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi autorizado o pedido de licença sem remuneração, pelo período de 1 (um) ano, à trabalhadora Alexandra Isabel Cabrita Martins, pertencente ao mapa de pessoal desta Administração Regional/ACES Central, Enfermeira, com efeitos a 1 de junho de 2014.

13 de maio de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *António Luís de Matos Marques Esteves*.

207834129

#### Despacho (extrato) n.º 6874/2014

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve III — Central, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 04-04-14, no âmbito das suas competências subdelegadas pelo Conselho Diretivo desta ARS Algarve, I. P., foi autorizado a Sara Filipa Santos Rocha Pereira de Campos, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a prestação do trabalho em regime de jornada contínua de 8 horas diárias, nos termos da cláusula 8.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28.09, e tendo por referência o novo período normal de trabalho previsto na Lei n.º 68/2013, de 29.08, por um período de ano e com efeitos a 1 de maio de 2014.

13 de maio de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *António Luís de Matos Marques Esteves*.

207834023

#### Despacho (extrato) n.º 6875/2014

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento dos Centros de Saúde do Algarve III — Central, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 04-04-14, no âmbito das suas competências subdelegadas pelo Conselho Diretivo desta ARS Algarve, IP, foi autorizado a Cármen da Conceição Pires Vieira, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a prestação do trabalho em regime de jornada contínua de 8 horas diárias, nos termos da cláusula 8.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28.09, e tendo por referência o novo período normal de trabalho previsto na Lei n.º 68/2013, de 29.08, por um período de ano e com efeitos a 1 de maio de 2014.

13 de maio de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *António Luís de Matos Marques Esteves*.

207833935

### Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

#### Deliberação (extrato) n.º 1138/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 07-05-2014:

Susana Maria Torres Ribeiro, Assistente Técnica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas de 14 horas semanais, na Clínica São João de Deus, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

19 de maio de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

207833619

#### Deliberação (extrato) n.º 1139/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 03-04-2014:

Lúcia Alves Gaspar, Enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas na empresa Adesão & Simpatia, Enfermagem, L.da, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

19 de maio de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão.*

207833416

#### Deliberação (extrato) n.º 1140/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 21-04-2014:

Luis Miguel Rocha Santos, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas de 19 horas semanais, na Diaverum — Unidade de Almada, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

19 de maio de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão.*

207833724

### INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

#### Aviso (extrato) n.º 6404/2014

Em cumprimento no disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público a cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Sara Pinto Nogueira, técnica superior do mapa de pessoal do INFARMED, I. P., com efeitos a 1 de janeiro de 2014.

15 de maio de 2014. — A Diretora de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, *Cláudia Belo Ferreira*.

207831901

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Gabinete do Ministro

#### Despacho normativo n.º 6/2014

Prosseguindo a política estabelecida nos despachos de organização do ano letivo de 2012 e 2013, o presente despacho visa atualizar e desenvol-

ver os mecanismos de exercício da autonomia pedagógica e organizativa de cada escola e harmonizá-los com os princípios consagrados no regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Pretende, também, conferir maior flexibilidade na organização das atividades letivas, aumentar a eficiência na distribuição do serviço e valorizar os resultados escolares, tendo em atenção a experiência da aplicação dos Despachos Normativos números 13-A/2012, de 5 de junho, 7/2013, de 11 de junho, e 7-A/2013, de 10 de julho.

Pretende-se continuar a estabelecer condições e dar incentivos para que cada escola se torne progressivamente mais exigente nas suas decisões e estabeleça cada vez mais um forte compromisso de responsabilização pelas opções tomadas e pelos resultados obtidos. A concretização da autonomia pedagógica e organizativa exige decisões sustentadas pela escola, condições para as concretizar, recursos e uma boa gestão dos mesmos.

Os progressos obtidos por cada escola são indicativos da sua correta orientação estratégica, boa gestão pedagógica e judiciosa utilização de recursos. Esses progressos devem pois traduzir-se na continuidade e alargamento dos créditos atribuídos. A política definida no presente despacho, assim como nos equivalentes e já referidos despachos de organização do ano letivo, é uma política de continuidade de incentivos à utilização da autonomia de cada escola para a melhoria dos seus resultados educativos.

Nesse sentido, e sendo este o terceiro ano de execução desta política, são agora estabelecidas alterações para que, no âmbito da sua autonomia, cada escola faça de forma mais livre e mais responsável as opções de organização curricular que melhor se adaptem às características dos seus alunos.

Com o desenvolvimento desta autonomia, fomenta-se a implementação de projetos próprios, que valorizem as boas experiências e promovam práticas colaborativas, tendo em conta os recursos humanos e materiais de que as escolas dispõem.

Fatores como uma liderança forte, expectativas elevadas em relação aos desempenhos dos alunos, um clima propício à aprendizagem, a prioridade dada ao ensino de conhecimentos fundamentais e a avaliação e controle dos desempenhos dos alunos são essenciais. Importa que, com base na experiência acumulada e na avaliação das políticas tomadas, novas referências sejam estabelecidas e legitimadas no que respeita à organização dos tempos letivos escolares, tanto dos alunos como dos professores, fomentando-se a adequação ao trabalho a desenvolver por cada escola.

Acautelando a necessária unidade a nível nacional, incrementa-se a liberdade das escolas para concretizar as políticas estratégicas que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos e os objetivos educacionais fundamentais. Cada escola, dentro de limites estabelecidos, pode continuar a decidir a duração dos tempos letivos, a gestão das cargas curriculares de cada disciplina, as opções nas ofertas curriculares obrigatórias ou complementares e, agora com maior liberdade e independência, a gestão dos seus recursos humanos e a implementação das atividades pedagógicas que se mostrem necessárias ao longo do ano letivo.

Assim, adaptam-se algumas normas para conferir maior consistência à integração das várias componentes do serviço docente, procedendo-se à harmonização e flexibilização das horas da componente letiva. São atribuídas mais horas de crédito para escolas que apresentem uma redução da percentagem de alunos em abandono, ou risco de abandono escolar, e às que manifestem consistência nos resultados da avaliação sumativa externa dos seus alunos ao longo de 3 anos letivos consecutivos. Nesse sentido, o crédito horário é repartido em duas componentes — componente para a gestão e componente para a atividade pedagógica — facilitando uma gestão mais autónoma e eficiente, em função das reais necessidades e características de cada escola.

Mantêm-se procedimentos relacionados com as atividades a realizar por conta da componente não letiva de estabelecimento, designadamente a coadjuvação, quando necessária, em disciplinas estruturantes em qualquer nível de ensino e especialmente no 1.º ciclo por professores do agrupamento. Paralelamente, dá-se continuidade ao reforço da importância do alargamento do âmbito de aplicação do conjunto de horas de que as escolas dispõem para gerir e desenvolver práticas de cooperação no corpo docente.

A gestão flexível e adaptada na lecionação do Apoio ao Estudo e da Oferta Complementar no 1.º ciclo, assim como na organização das Atividades de Enriquecimento Curricular, incentiva-se no caso de ser a escola a entidade promotora.

Possibilita-se que o conjunto de horas da componente não letiva de estabelecimento seja gerido com atividades definidas pelos órgãos de administração e gestão de cada escola, e seja atribuído em função das necessidades identificadas.

O presente despacho define ainda o mecanismo de apuramento das horas de crédito horário semanal a atribuir às escolas. A definição das horas de crédito dependerá da diversidade de fatores próprios de cada escola, exigindo uma gestão criteriosa dos recursos com base em decisões devidamente fundamentadas. Para cada escola, variáveis como a capacidade de gestão dos recursos, a evolução dos resultados escolares, a aferição dos resultados internos com os externos, o sucesso escolar alcançado pelos alunos, o número de turmas, e a redução da percentagem de alunos em abandono, ou risco de abandono escolar, serão decisivas para o apuramento do crédito horário semanal a atribuir para atividades pedagógicas.

A flexibilidade na gestão das horas de crédito de que as escolas dispõem possibilita importantes mudanças no que se refere, essencialmente, ao alargamento das atividades educativas que consolidem e aprofundem conhecimentos já adquiridos pelos alunos. É, assim, possível assegurar a oferta de componentes curriculares complementares, com carga horária flexível, para o desenvolvimento de ações que contribuam para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras, permitindo aos professores melhores condições para o seu trabalho. Deixa-se ao critério dos órgãos da escola a decisão sobre as atividades que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos, bem como sobre os recursos humanos a afetar às mesmas, tendo por base critérios de melhoria da aprendizagem dos alunos. O conhecimento por parte da comunidade escolar do funcionamento e das regras e estruturas que gerem a escola constitui um instrumento essencial para que cada interveniente conheça o seu próprio campo de autonomia e o modo como a escola está organizada, e para que cada um contribua da melhor forma para a melhoria dos resultados escolares. A promoção do sucesso escolar dos alunos passa, assim, a constituir um eixo primordial e transversal da distribuição de serviço.

No 1.º ciclo, a permuta de disciplinas por vontade expressa de docentes incrementa a articulação do trabalho em equipa e potencia os desempenhos preferenciais desses profissionais.

Na perspetiva de conferir maior autonomia às escolas, atribui-se aos respetivos órgãos de administração e gestão a competência para estabelecer a redução da componente letiva para o desempenho de cargos de natureza pedagógica, designadamente de orientação educativa e de supervisão pedagógica a que se refere o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, adiante abreviadamente designado por ECD.

Os órgãos de administração e gestão de cada escola veem, assim, reforçada a sua autonomia para a gestão do conjunto de horas de trabalho docente, letivo e não letivo, da forma que se lhes afigure mais coerente com os objetivos que no projeto educativo se propõem alcançar. Neste sentido, o papel dos órgãos de administração e gestão das escolas é fundamental, na medida em que o maior espaço para a decisão atribuído aos dirigentes pressupõe características de liderança e capacidade de decisão que permitam uma boa gestão dos recursos disponíveis, de modo a garantir a melhoria da qualidade do ensino, dos resultados da aprendizagem dos alunos e das condições que promovem o combate ao abandono escolar.

Assim, tendo presentes os princípios consignados nos artigos 3.º, 4.º e 5.º e a autonomia definida no artigo 8.º, todos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, considerando o disposto nos artigos 35.º e 76.º a 83.º do ECD, e ao abrigo do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, e do n.º 3 do artigo 80.º do ECD, determino o seguinte:

## CAPITULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

1. O presente despacho normativo concretiza os princípios consagrados no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, designadamente no que diz respeito à organização do ano letivo, e define:

a) Normas que reforçam a autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, doravante designados por escolas;
b) Disposições relativas à distribuição de serviço docente;
c) Critérios para a fixação do número de adjuntos do diretor;
d) Critérios de atribuição de crédito horário;
e) Limites dentro dos quais são organizados os horários dos alunos e dos docentes.

2. O presente despacho normativo estabelece, ainda, orientações a observar na organização dos tempos escolares dos alunos e na operacionalização da Oferta Complementar.

Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente despacho normativo, considera-se:

a) "Ano escolar" e "ano letivo" — os espaços temporais definidos nos diplomas que estabelecem a organização e a gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário;
b) "Hora" — o período de tempo de 60 minutos, no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, e o período de 50 minutos, nos restantes níveis e ciclos de ensino;
c) "Tempo letivo" — a duração do período de tempo que cada escola define como unidade letiva, em função da carga horária semanal prevista nas matrizes curriculares;
d) "Titular de turma do 1.º ciclo do ensino básico" — o docente que assegura, pelo menos, a lecionação das disciplinas de Matemática, de Português e de Estudo do Meio a uma turma;
e) "Aluno em situação de abandono ou risco de abandono antes de completar o ensino secundário" — o aluno que a escola reporte, no final do ano letivo, numa das seguintes situações: abandonou, anulou matrícula, foi retido ou excluído da frequência por excesso de faltas.

Artigo 3.º

**Princípios de autonomia pedagógica e organizativa**

1. A autonomia pedagógica e organizativa das escolas concretiza-se designadamente através da gestão e organização do currículo e dos tempos escolares, da definição das atividades educativas e do acompanhamento dos alunos.
2. A autonomia da escola deve ser orientada para objetivos específicos, nomeadamente os seguintes:

a) Uma gestão claramente centrada no sucesso da aprendizagem e na formação dos alunos;
b) Uma participação ativa dos docentes no processo de decisão, envolvendo todos os potenciais participantes no mesmo;
c) Uma identificação clara e articulada das tarefas de organização pedagógica;
d) Uma identificação clara das responsabilidades na tomada de decisão, no desenvolvimento das diferentes atividades e na prestação de contas pelos resultados obtidos;
e) O conhecimento dos meios necessários à alocação de recursos e a identificação das prioridades e das medidas necessárias à aprendizagem dos alunos;
f) A aplicação de medidas que proporcionem mais e melhores oportunidades de sucesso para os alunos;
g) A simplificação dos procedimentos, reduzindo a documentação produzida e centrando a escola nas necessidades dos alunos;
h) A transparência e coerência das decisões.

3. Dentro dos limites estabelecidos no presente despacho e demais legislação em vigor, compete às escolas:

a) Definir os termos de concretização da autonomia organizativa e pedagógica mais adequados aos recursos disponíveis, de modo a agilizar o desenvolvimento do trabalho de administração e supervisão escolar, delineando novas respostas em contextos que o justifiquem;
b) Decidir a duração dos tempos letivos;
c) Distribuir, de forma flexível, a carga letiva de cada disciplina ao longo da semana;
d) Ajustar, pontualmente, o horário dos docentes às necessidades escolares que ocorram ao longo do ano letivo;
e) Estabelecer os currículos da Oferta Complementar, prevista na matriz curricular dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, de forma a contribuir para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras;
f) Estabelecer o currículo da disciplina Oferta de Escola, prevista na matriz curricular do 3.º ciclo;
g) Organizar um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores;
h) Implementar projetos próprios ou projetos monitorizados pelos serviços do Ministério da Educação e Ciência que abranjam a criação ocasional de grupos homogéneos de alunos tendo em vista colmatar dificuldades de aprendizagem ou desenvolver capacidades e promover a igualdade de oportunidades;
i) Fomentar, sempre que necessário e em função dos recursos disponíveis, a coadjuvação em sala de aula, incrementando a cooperação entre docentes e a qualidade do ensino;
j) Constituir, sempre que possível, equipas pedagógicas estáveis ao longo de cada ciclo;
k) Promover a cooperação entre docentes de modo a potenciar o conhecimento científico e pedagógico de cada um, em benefício da qualidade do ensino.

## CAPITULO II

## Recursos humanos docentes

Artigo 4.º

**Serviço docente**

1. A distribuição do serviço docente tem por finalidade garantir as condições para o desenvolvimento das ofertas educativas e de outras atividades que promovam a formação integral dos alunos.
2. Os critérios subjacentes à distribuição do serviço docente devem ter em conta a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.
3. Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar outra disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível de ensino, desde que sejam titulares da adequada formação científica e certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida.
4. A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo ou no início da sua atividade, sempre que esta não seja coincidente com o início do ano letivo.
5. As frações da unidade de tempo letivo adotada em cada escola que eventualmente resultem da distribuição de serviço letivo, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário são geridas de forma flexível ao longo do ano, e preenchidas com atividades letivas até ser completada a componente letiva a que o docente está obrigado pelos artigos 77.º e 79.º do ECD.
6. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia.
7. Excetua-se do previsto no número anterior a participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, quando as condições da escola assim o exigirem.
8. O diretor garante, através dos meios adequados, o controlo da pontualidade e da assiduidade de todo o serviço docente registado no horário nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do ECD.
9. Com vista a melhorar a qualidade da aprendizagem, o diretor deve gerir os seus recursos de forma a garantir a implementação das medidas previstas na legislação em vigor que melhor se adaptem aos objetivos definidos, designadamente:

a) A coadjuvação em qualquer disciplina do 1.º ciclo, com maior relevo para Português e Matemática, por parte de professores do mesmo ou de outro ciclo e nível de ensino pertencentes à escola, de forma a colmatar as primeiras dificuldades de aprendizagem dos alunos;
b) A coadjuvação em qualquer disciplina dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário entre os docentes a exercer funções na escola;
c) A permuta da lecionação nas disciplinas de Matemática e Português, do 1.º ciclo, entre pares de professores do mesmo estabelecimento de ensino;
d) A constituição temporária de grupos de alunos de homogeneidade relativa, em qualquer ciclo de estudos ou nível de ensino, acautelando a devida articulação dos docentes envolvidos.

10. A atribuição de serviço docente extraordinário, nos termos definidos no artigo 83.º do ECD, só pode ter lugar para dar resposta a situações ocorridas no decurso do ano letivo e exclusivamente no caso de manifesta impossibilidade de aplicação de algum dos mecanismos previstos no n.º 7 do artigo 82.º do ECD, no que às ausências de curta duração diz respeito e sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 83.º do ECD.
11. Sempre que num grupo de recrutamento se verifique a necessidade de afetação ou de reafetação de horas letivas resultantes, designadamente de impedimentos temporários de professores, serão as mesmas distribuídas, quando possível, a docentes em serviço na escola.
12. Na definição das disciplinas de Oferta de Escola ou de Oferta Complementar é prioritária e determinante uma gestão racional e eficiente dos recursos docentes existentes na escola, designadamente dos professores de carreira afetos a disciplinas ou grupos de recrutamento com ausência ou reduzido número de horas de componente letiva.
13. Na identificação dos horários destinados a contratação deve ser utilizado rigor na gestão das necessidades, considerando os recursos docentes existentes na escola e o disposto no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 5.º

**Fixação do número de adjuntos do diretor**

1. O número de adjuntos do diretor é fixado, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua redação atual, em função da dimensão das escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona, de acordo com os critérios estabelecidos nos números seguintes.

2. A existência, na escola, dos seguintes níveis e ciclos de ensino constitui fundamento bastante para a designação, por cada um deles, de um docente para o exercício das funções de adjunto, nos termos seguintes:

a) Educação pré-escolar e ou o 1.º ciclo do ensino básico — 1 adjunto;
b) 2.º e ou o 3.º ciclo do ensino básico — 1 adjunto;
c) Ensino secundário, independentemente do regime e da modalidade de frequência — 1 adjunto.

3. Nas escolas com mais de 2200 crianças e alunos, o número de adjuntos do diretor pode ser de 3, qualquer que seja o número de níveis e ciclos de ensino existentes.

4. O diretor pode designar como adjunto um docente que pertença a ciclo ou nível de ensino diferente daquele que determinou a fixação do respetivo número.

Artigo 6.º

**Componente letiva dos docentes**

1. A componente letiva a constar no horário semanal de cada docente encontra-se fixada no artigo 77.º do ECD, considerando-se que está completa quando totalizar 25 horas semanais, no caso do pessoal docente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, ou 22 horas semanais (1100 minutos), no caso do pessoal dos restantes ciclos e níveis de ensino, incluindo a educação especial.

2. O serviço letivo resultante dos grupos e turmas existentes na escola tem prioridade sobre qualquer outro para efeitos do preenchimento da componente letiva a que cada docente está obrigado pelo disposto nos artigos 77.º e 79.º do ECD.

3. No caso de a escola ser a entidade promotora das Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo do ensino básico, estas devem ser consideradas como atividade letiva aquando da distribuição do serviço aos docentes de carreira, para os docentes com o mínimo de seis horas de componente letiva, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, o diretor procede à organização dos respetivos horários, tendo em conta:

a) O número de docentes de carreira existentes na escola, a adequação do perfil dos docentes ao nível etário dos alunos e a existência de grupos de recrutamento com número de professores superior à capacidade de lecionação;
b) Que o professor titular de turma do 1.º ciclo do ensino básico, que assegura obrigatoriamente as disciplinas de Matemática, Português e Estudo do Meio, completa a componente letiva com as restantes componentes do currículo, com as Atividades de Enriquecimento Curricular ou com a coordenação de estabelecimento;
c) Que as Expressões Artísticas e Físico-Motoras, o Apoio ao Estudo, a Oferta Complementar e as Atividades de Enriquecimento Curricular são distribuídos de forma articulada entre os docentes da escola possuidores de formação e perfil adequados.

5. A componente letiva de cada docente de carreira tem de estar completa, não podendo, em caso algum, conter qualquer tempo de insuficiência.

6. Da aplicação das medidas previstas nos números anteriores não podem resultar horas para contratação de docentes.

7. A imputação de horas à componente letiva para desenvolvimento do desporto escolar será objeto de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 7.º

**Componente não letiva**

1. A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida no artigo 82.º do ECD e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho na escola.

2. O diretor estabelece o tempo mínimo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente de todos os níveis e ciclos de educação e ensino, desde que não ultrapasse 150 minutos semanais, de modo a que, nos termos do n.º 4 do artigo 82.º do ECD:

a) Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
b) Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

3. O diretor atribui as atividades a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de entre as previstas no n.º 3 do artigo 82.º do ECD ou outras aprovadas pelo conselho pedagógico ou consagradas na legislação em vigor, designadamente ações de formação de docentes da escola de acordo com o seu plano de formação, em articulação com o Centro de Formação da associação de escolas, e as que promovam um efetivo trabalho colaborativo entre docentes.

4. No âmbito da autonomia pedagógica e organizativa das escolas, o diretor deverá ter em consideração, para efeitos da elaboração dos horários, o tempo necessário para as atividades de acompanhamento e de vigilância dos alunos do 1.º ciclo durante os intervalos entre as atividades letivas, com exceção do período de almoço, ao abrigo da alínea l) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, assim como o atendimento aos encarregados de educação.

## CAPITULO III

## Crédito horário

Artigo 8.º

**Finalidade**

O crédito horário tem por finalidade permitir às escolas adequar a implementação do respetivo projeto educativo à realidade local, com autonomia pedagógica e organizativa.

Artigo 9.º

**Componentes**

O crédito horário integra uma componente para a gestão e uma componente para a atividade pedagógica, sendo o respetivo valor calculado nos termos dos artigos do presente capítulo.

Artigo 10.º

**Componente para a gestão**

1. Para o exercício dos cargos e funções a que se referem os artigos 19.º (subdiretor e adjuntos do diretor), 30.º (assessoria da direção), 40.º (coordenador), 42.º (estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica) e 44.º (organização das atividades de turma) do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, cada escola dispõe de um conjunto de horas, a calcular nos termos dos números seguintes, que pode imputar à componente letiva dos respetivos docentes.

2. O valor, em horas, da componente para a gestão (CG) do crédito horário apura-se através da fórmula

CG=Dir + KxCapG + 2xNT, em que:

a) Dir é a parcela que resulta da estrutura de apoio ao diretor, cujo valor é calculado nos termos do anexo A;
b) K é um fator inerente às características da escola e CapG corresponde a um indicador da capacidade de gestão dos recursos, conforme definidos nos anexos B e C. O produto KxCapG permite tanto a atribuição de horas imprescindíveis para a gestão como de horas para medidas de promoção do sucesso escolar e de combate ao abandono escolar;
c) NT é o número de turmas, em regime diurno, dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, e a parcela 2xNT visa possibilitar o desempenho das funções de direção de turma.

3. Compete ao diretor distribuir as horas mencionadas nos números anteriores, desde que assegure um mínimo de atividades letivas para o subdiretor, para os adjuntos e para o coordenador de estabelecimento no caso de este ser educador.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por "atividade letiva" a atividade desenvolvida com alunos que viabilize a avaliação de desempenho dos respetivos docentes.

5. O tempo sobrante da componente letiva dos coordenadores de estabelecimento do 1.º ciclo pode ser utilizado na titularidade de uma turma, desde que fique garantido um mínimo de três horas para o exercício do cargo.

6. As escolas definem, no âmbito da sua autonomia, os critérios para a constituição e dotação das assessorias ao diretor, previstas no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Artigo 11.º

**Componente para a atividade pedagógica**

1. As horas resultantes da componente para a atividade pedagógica do crédito horário destinam-se à implementação das medidas de promoção do sucesso escolar e de combate ao abandono escolar, designadamente as de:

a) Apoio a grupos de alunos, tanto no sentido de ultrapassar dificuldades de aprendizagem como de potenciar o desenvolvimento da mesma;
b) Dinamização de Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo do ensino básico;
c) Reforço da carga curricular em disciplinas com menor sucesso escolar;
d) Coadjuvação, quando necessária e devidamente fundamentada, em disciplinas estruturantes do ensino básico;
e) Coadjuvação, quando necessária e devidamente fundamentada, nas Expressões Artísticas ou Físico-Motoras do 1.º ciclo do ensino básico;
f) Concretização da Oferta Complementar prevista na matriz curricular dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
g) Outras, a desenvolver pela escola, com idêntico objetivo de promover o sucesso escolar e combater o abandono escolar.

2. O valor máximo, em horas, da componente para atividade pedagógica (CAP) do crédito horário apura-se através da fórmula CAP=3xN+2x(M-NT)+EFI+AE+T+RA, em que:

a) N é o número de professores do 1.º ciclo do ensino básico, M é o número de professores dos restantes ciclos, em efetivo exercício de funções docentes na escola, NT é o número de turmas, em regime diurno, dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e os fatores 3 e 2, respetivamente, são indicativos do tempo médio que cada docente dedica à implementação de medidas de apoio;
b) EFI é o indicador da eficácia educativa, determinado nos termos do anexo D ao presente despacho e do qual faz parte integrante;
c) AE é o parâmetro indexado ao número de turmas do 1.º ciclo do ensino básico, determinado nos termos do anexo E ao presente despacho e do qual faz parte integrante;
d) T é o parâmetro indexado ao número de turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário existentes na escola, determinado nos termos do anexo F ao presente despacho e do qual faz parte integrante;
e) RA é o indicador de redução da percentagem de alunos em abandono, ou risco de abandono, antes de terminarem o ensino secundário, determinado nos termos do anexo G ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

3. No âmbito da componente para a atividade pedagógica, as horas de crédito destinadas a implementar medidas de apoio utilizam-se apenas com base nas necessidades comprovadas que surjam ao longo do ano.
4. A imputação das horas da componente para a atividade pedagógica do crédito horário à componente letiva dos professores de carreira não pode exceder 50% da componente letiva a que cada um está obrigado nos termos dos artigos 77.º e 79.º do ECD.

Artigo 12.º

**Aplicação**

1. Compete ao diretor distribuir as horas do crédito horário resultantes das fórmulas de cálculo definidas neste capítulo, dentro dos limites máximos do valor de cada componente e de acordo com as finalidades definidas para cada uma.
2. As horas da componente para a gestão eventualmente não utilizadas devem reverter para a componente de atividade pedagógica.

## CAPITULO IV

## Alunos

Artigo 13.º

**Organização das atividades educativas**

1. No âmbito da autonomia pedagógica e organizativa e atendendo às especificidades da escola, o diretor, ouvido o conselho pedagógico, deve:

a) Definir a organização das atividades educativas com base nos princípios pedagógicos que melhor enquadrem as metas e finalidades do projeto educativo e a ocupação dos tempos escolares dos alunos;
b) Agir com imparcialidade na implementação das áreas prioritárias de promoção do sucesso escolar em que devem ser estabelecidas medidas adequadas aos alunos, resultantes do acompanhamento vocacional, de forma a auxiliá-los na sua aprendizagem e a promover a sua inserção na escola.

2. A organização das atividades tem em consideração a variação do ritmo de trabalho e dos níveis de concentração dos alunos ao longo do dia, sendo expressa em horário adequado às suas necessidades.
3. As atividades de promoção do sucesso escolar, cuja organização depende exclusivamente das competências legalmente atribuídas à escola, são geridas pelo diretor atendendo à duração, ao período temporal de implementação e à diversidade dos temas a abordar, concretizando-se designadamente através de:

a) Oferta Complementar prevista nas matrizes curriculares dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
b) Medidas de Apoio ao Estudo, que garantam um acompanhamento eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
c) Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática;
d) Reforço das medidas de Apoio ao Estudo no 1.º ciclo, que garantam um acompanhamento eficaz do aluno face às primeiras dificuldades detetadas;
e) Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a relevância das situações;
f) Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
g) Acompanhamento extraordinário dos alunos nos 1.º e 2.º ciclos, conforme estabelecido no calendário escolar;
h) Acompanhamento de alunos que progridam para o 2.º ou 3.º ciclos com classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior.

4. Ouvido o conselho pedagógico, o diretor decide a organização, ao longo do ano letivo, dos tempos escolares atribuídos às atividades mencionadas no número anterior, podendo esta ser anual, semestral, trimestral, semanal ou pontual.
5. No âmbito das suas competências, o conselho pedagógico define os critérios gerais a que obedece a elaboração dos horários dos alunos, designadamente quanto a:

a) Hora de início e de termo de cada um dos períodos de funcionamento das atividades letivas (manhã, tarde e noite);
b) Distribuição dos tempos letivos, assegurando a concentração máxima das atividades escolares da turma num só turno do dia;
c) Limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia;
d) Atribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana;
e) Distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira;
f) Alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas por ausências de docentes;
g) Distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal;
h) Outros que se mostrem relevantes no contexto da escola.

6. O conselho geral, no âmbito das suas competências, deverá emitir parecer sobre os critérios gerais a definir pelo conselho pedagógico em matéria de organização de horários.
7. O diretor, no âmbito das suas competências, supervisiona a elaboração dos horários dos alunos atendendo à definição e ao parecer mencionados nos números anteriores.
8. É autorizado o desdobramento das turmas ou o funcionamento de forma alternada de disciplinas dos ensinos básico e secundário, de acordo com as condições constantes do anexo H ao presente despacho, do qual faz parte integrante.
9. Com vista à prevenção do insucesso e do abandono escolares, e sem prejuízo das medidas previstas no número 3, a escola deve organizar, em momentos do ano letivo à sua escolha, oportunamente divulgados à comunidade escolar, atividades de orientação vocacional e escolar que permitam:

a) No ensino básico:

i) O encaminhamento para um percurso vocacional de ensino, após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer das equipas de acompanhamento e orientação e com o comprometimento e a concordância do seu encarregado de educação;

ii) A implementação de um sistema modular, como via alternativa ao currículo do ensino básico geral, para os alunos maiores de 16 anos;

iii) O incentivo, tanto ao aluno como ao seu encarregado de educação, à frequência de escola cujo projeto educativo melhor responda ao percurso e às motivações de aprendizagem do aluno;

iv) A adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pela escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos diferentes, designadamente percursos curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos.

b) No ensino secundário:

i) O encaminhamento para um percurso vocacional de ensino adaptado ao perfil do aluno, após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer das equipas de acompanhamento e orientação;

ii) A implementação de um sistema modular, como via alternativa ao currículo do ensino regular, para os alunos maiores de 16 anos;

iii) O incentivo, tanto ao aluno como ao seu encarregado de educação, à frequência da escola cujo projeto educativo melhor responda ao percurso e às motivações de aprendizagem do aluno.

Artigo 14.°

**Prestação de apoio**

1. O apoio a prestar aos alunos visa garantir a aquisição, a consolidação e o desenvolvimento dos seus conhecimentos e das suas capacidades, de acordo com os programas e as metas curriculares dos ensinos básico e secundário.

2. O diretor garante a prestação dos apoios educativos, por recurso ao tempo:

a) Da componente não letiva de estabelecimento, exclusivamente para apoio individual a alunos com dificuldades de aprendizagem, conforme previsto na alínea m) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD;

b) Resultante da parcela KxCapG do crédito horário, da componente para gestão, definida no artigo 10.º;

c) Resultante da componente para a atividade pedagógica do crédito horário definida no artigo 11.º.

3. O diretor da escola garante, no âmbito das suas competências o Apoio ao Estudo aos alunos do 2.º ciclo, recorrendo às horas da componente não letiva de estabelecimento e às horas do crédito horário.

## CAPITULO V

## Disposições finais e transitórias

Artigo 15.º

**Impacto das atividades**

No final de cada ano escolar, o conselho pedagógico avalia o impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares e delibera sobre o plano estratégico para o ano letivo seguinte, devendo submetê-lo à apreciação do conselho geral e divulgá-lo junto da comunidade escolar.

Artigo 16.º

**Projetos**

A atribuição de horas para projetos ou outras atividades das escolas que não se enquadram nas disposições relativas a crédito horário estabelecidas no presente despacho normativo é autorizada por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 17.º

**Omissões**

Cabe à escola, no âmbito da sua autonomia, decidir sobre as matérias de natureza pedagógica não reguladas no presente despacho e nos demais diplomas legais aplicáveis, tendo sempre em vista o sucesso dos seus alunos e uma gestão eficiente dos seus recursos.

Artigo 18.º

**Disposição transitória**

1. Às escolas profissionais e às escolas que ministram o ensino artístico especializado aplica-se, transitoriamente e para efeitos de cálculo do crédito horário, a fórmula CH = K x CapG, sendo este valor acrescido de um por cada conjunto de 10 turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário previstas para o ano letivo.

2. Para os efeitos previstos no número anterior, no ensino artístico especializado são consideradas apenas as turmas em regime integrado.

3. As remissões constantes do despacho n.º 9265-B/2013, publicado na 2.ª Série do DR de 15 de julho, para o despacho normativo n.º 7/2013, de 11 de junho, consideram-se efetuadas para as disposições com o mesmo objetivo do presente despacho normativo.

Artigo 19.º

**Norma revogatória**

São revogados os despachos normativos n.º 7/2013, de 11 de junho, e n.º 7-A/2013, de 10 de julho.

Artigo 20.º

**Aplicação no tempo**

O presente despacho aplica-se ao ano escolar de 2014-2015 e subsequentes.

19 de maio de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

ANEXOS

(a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º e o n.º 2 do artigo 11.º)

Anexo A

A parcela Dir da componente para a gestão do crédito horário, calcula-se de acordo com a seguinte tabela:

| N.º adjuntos | N.º alunos* | | |
|---|---|---|---|
| | <= 1400 | > 1400 e < 2800 | >= 2800 |
| 1 Adjunto . . . . . | 28 horas | 36 horas | — |
| 2 Adjuntos . . . . . | 36 horas | 44 horas | — |
| 3 Adjuntos . . . . . | 50 horas | 58 horas | 66 horas |

* Refere-se ao número total de crianças e alunos que frequentam a escola.

O valor obtido para a parcela Dir é acrescido de:

- 8 horas, no caso de a escola incluir mais de 10 estabelecimentos escolares ou ser frequentada por mais de 3200 crianças e alunos;
- 14 horas, sempre que a escola integre mais de 20 estabelecimentos escolares.

Esta parcela é ainda acrescida do valor correspondente ao produto de 8 horas pelo número de estabelecimentos em que o número de crianças e alunos seja igual ou superior a 250 e inferior ou igual a 500 e nos quais haja lugar à designação de um coordenador, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual. Este fator multiplicativo é de 12 para os estabelecimentos escolares que sejam frequentados por mais de 500 crianças ou alunos.

Anexo B

O fator K caracteriza o corpo docente em exercício de funções na escola, ao nível da estrutura etária e do tempo de serviço, tendo por referência a redução da componente letiva prevista no artigo 79.º do ECD e a dimensão da escola, ao nível do número de turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, independentemente da modalidade, com exceção da educação de adultos, do programa integrado de educação e formação (PIEF) e dos cursos de educação e formação (CEF).

Nestes termos, o valor de K corresponde à diferença entre quatro vezes o número das turmas consideradas e o número total de horas de redução ao abrigo do artigo 79.º do ECD de que usufruem os docentes.

O valor referente ao número de horas de redução da componente letiva ao abrigo do artigo 79.º do ECD é apurado no mês de junho, tendo por base os dados enviados pelas escolas ao Sistema de Informação da Direção-Geral de Estatística da Educação e Ciência do Ministério da Educação e Ciência (DGEEC), abreviadamente designado por MISI, através dos programas informáticos de gestão de pessoal e vencimentos.

O número de turmas corresponde às existentes na escola para o ano letivo em curso, de acordo com a informação enviada pelas escolas ao MISI, através dos programas de gestão de alunos.

O valor de K pode ser consultado na área reservada à escola, no MISI.

Anexo C

O indicador da capacidade de gestão dos recursos (CapG) resulta da seguinte fórmula:

$$CapG = \frac{CL}{HSV - RCL}$$

em que:

CL representa o somatório das horas da componente letiva efetivamente atribuída nos horários dos docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário em exercício de funções na escola não agrupada;

HSV é a capacidade letiva teórica considerada para efeitos de processamento de vencimentos;

RCL é o somatório das horas de redução da componente letiva atribuídas aos docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário em exercício de funções na escola.

O valor deste indicador é definido mensalmente pelo MISI, relevando para o cálculo o respetivo valor médio calculado por referência aos meses do ano letivo (setembro a junho), sendo o mesmo apurado e divulgado no mês de junho de cada ano, ficando disponível para consulta na área reservada à escola.

Se CapG for superior a 100%, o que reflete a existência de horas extraordinárias, o respetivo acréscimo é reduzido ao valor 100%, baixando assim o indicador da capacidade de gestão dos recursos.

O valor de KxCapG, excluídas as horas imprescindíveis para a gestão, destina-se também a medidas de promoção do sucesso escolar e de combate ao abandono escolar.

Anexo D

O indicador da eficácia educativa (EFI) resulta da avaliação sumativa interna e externa.

O seu valor será apurado até ao dia 18 de agosto pela DGEEC, mediante o envio para o sistema MISI, por parte das escolas, até ao dia 12 de agosto, dos dados de alunos relativos ao final do ano letivo, ficando disponível para consulta na área reservada à escola, nos termos das tabelas seguintes.

O valor de EFI corresponde ao máximo resultante da aplicação das condições constantes das tabelas 1, 2 e 3, acrescido do valor resultante da aplicação das condições constantes da tabela 4.

O valor de EFI corresponde ao máximo resultante da aplicação das condições constantes das tabelas 1, 2 e 3, acrescido do valor resultante da aplicação das condições constantes da tabela 4.

Tabela 1 — Resultados da avaliação sumativa externa

**Escola com provas finais ou exames nacionais nos ensinos básico e secundário**

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc1 |
|---|---|
| A média das provas finais ou exames nacionais realizados supera a média nacional em 0,45 no ensino básico e em 25 no ensino secundário | +30h |
| A média das provas finais ou exames nacionais realizados supera a média nacional em 0,40 no ensino básico e em 20 no ensino secundário | +20h |
| A média das provas finais ou exames nacionais realizados supera a média nacional em 0,30 no ensino básico e em 10 no ensino secundário | + 10h |
| Nas restantes situações | +0h |

**Escola com exames nacionais no ensino secundário**

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc1 |
|---|---|
| A média dos exames realizados supera a média nacional em 30 | +30h |
| A média dos exames realizados supera a média nacional em 25 | +20h |
| A média dos exames realizados supera a média nacional em 15 | + 10h |
| Nas restantes situações | +0h |

**Escola com provas finais no ensino básico**

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc1 |
|---|---|
| A média das provas finais realizadas supera a média nacional em 0,50 | +30h |
| A média das provas finais realizadas supera a média nacional em 0,45 | +20h |
| A média das provas finais realizadas supera a média nacional em 0,35 | + 10h |
| Nas restantes situações | +0h |

No ensino básico considera-se a escala de 1 (um) a 5 (cinco) e no ensino secundário a escala de 0 (zero) a 200 (duzentos).

As médias das provas finais ou exames nacionais realizados na escola são apuradas com base nos resultados obtidos pela totalidade dos respetivos alunos internos.

A média nacional é entendida como a soma das médias nacionais em cada disciplina sujeita a prova final ou exame nacional, sendo cada uma dessas médias ponderada pela percentagem de provas finais ou exames nacionais realizados na escola nessa disciplina.

Tabela 2 — Diferenças entre avaliação sumativa interna e avaliação sumativa externa

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc2 |
|---|---|
| A diferença, em valor absoluto, entre a média das classificações internas de frequência e a média das provas finais ou exames nacionais não excede 0,15 no ensino básico e 20 no ensino secundário | +20h |
| A diferença, em valor absoluto, entre a média das classificações internas de frequência e a média das provas finais ou exames nacionais não excede 0,10 no ensino básico ou não excede 15 no ensino secundário | + 10h |
| Nas restantes situações | +0h |

No ensino básico considera-se a escala de 1 (um) a 5 (cinco) e no ensino secundário a escala de 0 (zero) a 200 (duzentos).

As médias das classificações internas de referência são apuradas com base nos resultados obtidos pela totalidade dos alunos internos nas disciplinas sujeitas a prova final ou exame nacional. As médias das provas finais ou exames nacionais realizados na escola são apuradas com base nos resultados obtidos pelos alunos internos.

Tabela 3 — Comparação da variação anual das classificações de exame de cada escola com a variação anual nacional

**Escola com provas finais ou exames nacionais nos ensinos básico e secundário**

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc3 |
|---|---|
| A diferença entre a média das provas finais ou exames nacionais realizados no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior é superior a $A_1$, no ensino secundário, e a $B_1$, no ensino básico | +30h |
| A diferença entre a média das provas finais ou exames nacionais realizados no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior ou é superior a $A_1$, no ensino secundário, ou é superior a $B_1$, no ensino básico | +20h |
| A diferença entre a média das provas finais ou exames nacionais realizados no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior está entre $A_2$ e $A_1$, no ensino secundário e entre $B_2$ e $B_1$, no ensino básico | +20h |
| A diferença entre a média das provas finais ou exames nacionais realizados no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior está entre $A_3$ e $A_2$, no ensino secundário e entre $B_3$ e $B_2$, no ensino básico | +10h |
| Nas restantes situações | +0h |

**Escola com exames no ensino secundário**

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc3 |
|---|---|
| A diferença entre a média dos exames realizados no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior é superior a $A_4$ | +30h |
| A diferença entre a média dos exames realizados no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior está entre $A_5$ e $A_4$ | +20h |
| A diferença entre a média dos exames realizados no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior está entre $A_6$ e $A_5$ | +10h |
| Nas restantes situações | +0h |

**Escola com provas finais no ensino básico**

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc3 |
|---|---|
| A diferença entre a média das provas finais realizadas no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior é superior a $B_4$ | +30h |
| A diferença entre a média das provas finais realizadas no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior está entre $B_5$ e $B_4$ | +20h |
| A diferença entre a média das provas finais realizadas no ano letivo corrente e a do ano letivo anterior está entre $B_6$ e $B_5$ | +10h |
| Nas restantes situações | +0h |

Os parâmetros $A_n$ e $B_n$ (n = 1, 2, 3, 4, 5, 6) dependem da variação anual das classificações de provas finais ou exames de cada escola relativamente à variação anual da média nacional, sendo esta definida como na Tabela 1.

Tabela 4 — Comparação da variação anual das classificações de provas finais ou exames de cada escola com a variação anual nacional em três anos sucessivos

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc4 |
|---|---|
| Na comparação da variação anual das classificações de provas finais ou exames (do ensino básico ou do ensino secundário) com a variação anual nacional, de 2011 para 2012, de 2012 para 2013 e de 2013 para 2014, a escola manteve-se sempre no grupo de topo das 20% que mais se destacaram | +30h |
| Nas restantes situações | +0h |

*Nota*. — Em qualquer das tabelas que constam deste Anexo D, a passagem de uma condição para a seguinte deve ser interpretada como "caso contrário, se".

Anexo E

O direito à utilização das horas de AE só se verifica depois de, comprovadamente, se encontrarem esgotadas as horas disponíveis nos horários de trabalho dos docentes da escola e ainda subsistam alunos do 1.º ciclo do ensino básico que necessitem de apoio educativo.

A parcela AE da componente para atividade pedagógica do crédito horário calcula-se nos seguintes termos:

a) 2 horas por turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento escolar que tiver um número de alunos deste nível de ensino igual ou superior a 250;
b) 4 horas por turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento escolar que tiver um número de alunos deste nível de ensino inferior a 250.

As horas de apoio disponíveis utilizam-se apenas com base nas necessidades reais que em cada momento os alunos para o efeito identificados originam e têm como limite máximo o valor do crédito atrás mencionado.

Anexo F

O parâmetro T corresponde ao número de turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico geral previstas para o ano letivo acrescido do valor 1 por cada conjunto de 10 turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, de forma a permitir a implementação da Oferta Complementar prevista nas matrizes curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ou noutras atividades letivas que se adequem ao projeto da escola e que concorram para promoção do sucesso e combate ao abandono escolares.

A informação relativa ao número de turmas previstas para o ano letivo é apurada aquando da organização de cada ano letivo.

Anexo G

O indicador de redução da percentagem de alunos em abandono ou risco de abandono (RA) é calculado com base no número de alunos que a escola reporte no final do ano letivo com uma das seguintes situações: abandonou, anulou a matrícula, ficou retido ou excluído da frequência por excesso de faltas, nos dois anos letivos anteriores àquele em que se aplica o valor respetivo. Este valor será apurado até ao dia 18 de agosto pela DGEEC, mediante o envio para o sistema MISI, por parte da escola, até ao dia 12 de agosto, dos dados de alunos, relativos ao final do ano letivo, ficando disponível para consulta na área reservada à escola, e é calculado de acordo com a tabela seguinte:

| CONDIÇÕES A VERIFICAR: | IndSuc4 |
|---|---|
| A percentagem de alunos em situação de abandono ou risco de abandono reduziu-se, no 3.º ciclo do ensino básico ou no ensino secundário, da seguinte forma:<br>a) 50% de um ano letivo para o outro e,<br>b) a diferença associada a essa redução foi superior a 2 pontos percentuais. | +30h |
| Nas restantes situações | +0h |

Anexo H

1. É autorizado o desdobramento de turmas nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química do 3.º ciclo do ensino básico, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental:

a) Quando o número de alunos da turma for igual ou superior a 20;
b) No tempo correspondente a um máximo de 100 minutos.

2. O desdobramento a que se refere o número anterior deverá funcionar para cada turno semanalmente numa das disciplinas, alternando na semana seguinte na outra disciplina.

3. A escola poderá encontrar outras formas de desdobramento desde que cumpra a carga estipulada no ponto 1.

4. É autorizado o desdobramento de turmas do ensino secundário, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental:

a) Nos cursos científico-humanísticos, no tempo semanal de lecionação correspondente a cento e cinquenta minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20, nas seguintes disciplinas bienais:

Biologia e Geologia;
Física e Química A;
Língua Estrangeira (da componente de formação específica do curso de Línguas e Humanidades).

b) Nos cursos científico-humanísticos, no tempo semanal de lecionação correspondente a cem minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20, nas seguintes disciplinas anuais:

Biologia;
Física;
Geologia;
Materiais e Tecnologias;
Química.

c) Na componente de formação específica dos cursos científico-humanísticos, no tempo semanal de lecionação correspondente a cento e cinquenta minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20 nas seguintes disciplinas:

Desenho A;
Oficina de Artes;
Oficina Multimédia B.

d) Na disciplina de Geometria Descritiva A da componente de formação específica dos cursos científico-humanísticos, no tempo semanal de lecionação correspondente a cinquenta minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 24;

e) Nas disciplinas de caráter laboratorial da componente de formação científica dos cursos profissionais, até um tempo letivo, sempre que o número de alunos for superior a 20;

f) Sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, nas disciplinas de caráter laboratorial, oficinal, informático ou artístico da componente de formação técnica dos cursos profissionais, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15;

g) Nas disciplinas da componente de formação técnica dos cursos profissionais de música, deve ser observado o disposto para as disciplinas congéneres do ensino artístico especializado, nos regimes articulado e integrado, na legislação específica aplicável.

207837159

# DESPACHO NORMATIVO Nº 24/2000

*Nº 109 - 11 de Maio de 2000 DIÁRIO DA REPÚBLICA - 1 SÉRIE-B 2085*

A construção de escolas autónomas e de qualidade constitui, de acordo com o Programa do Governo, um dos objectivos estratégicos para o desenvolvimento do sistema educativo.

Tal propósito tem vindo a orientar as acções do Ministério da Educação, no sentido de assegurar uma maior flexibilidade dos princípios e das normas definidas ao nível nacional, de modo que possam contemplar a diversidade de situações que caracterizam a rede educativa e as dinâmicas próprias de cada escola, bem como os contextos geográficos e sociais em que se inserem.

Neste quadro, e no respeito pelas orientações decorrentes da Lei de Bases do Sistema Educativo, têm vindo a ser adoptadas várias medidas visando valorizar a identidade de cada escola, reconhecida no seu projecto educativo e na sua organização pedagógica, flexível.

Especial relevância assume, neste domínio, o regime de autonomia, administração e gestão das escolas, aprovado pelo Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de Maio, que expressamente assumiu a escola como centro da acção educativa, dotada de condições para o exercício da respectiva autonomia pedagógica e administrativa e de poderes e competências, nomeadamente nas áreas do planeamento estratégico, da organização interna, do desenvolvimento curricular, da gestão de recursos, do relacionamento externo e da avaliação.

Cabe referir que as normas de enquadramento da organização do ano escolar têm vindo a evoluir nos últimos anos, procurando uma progressiva adaptação às necessidades educativas e uma maior aproximação aos normativos em vigor nos diversos países da União Europeia. Por outro lado, têm-se procurado favorecer práticas de gestão do tempo escolar de modo flexível, em função dos contextos sócio-educativos, no sentido de facilitar uma maior harmonização do desenvolvimento das actividades escolares, de promover o sucesso educativo e de criar condições para melhorar a qualidade das aprendizagens dos alunos e a eficácia do trabalho do pessoal docente e não docente.

De acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, considera-se necessário proceder à definição dos parâmetros gerais relativos à organização do ano escolar, os quais serão desenvolvidos por cada escola e por cada agrupamento de escolas, no âmbito dos respectivos projectos educativos e planos anuais de actividades.

Tal é o objecto do presente despacho normativo. Por um lado, definem-se princípios orientadores para a organização do ano escolar, os quais serão complementados pela definição ministerial anual de datas indicativas para o desenvolvimento do calendário escolar. Por outro lado, é reconhecida às escolas e aos agrupamentos de escolas a competência para, através dos respectivos órgãos de administração e gestão, adoptarem medidas que permitam compatibilizar o calendário de cada ano escolar com o desenvolvimento do respectivo projecto educativo, sem prejuízo da necessária articulação com os competentes serviços regionais do Ministério da Educação.

No processo de elaboração do presente despacho normativo foram ouvidas a Confederação Nacional das Associações de Pais (CONFAP), a Associação Nacional dos Municípios Portugueses (ANMP) e a Associação Nacional de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP), bem como as organizações representativas dos docentes.

# DESPACHO NORMATIVO Nº 24/2000

*Nº 109 - 11 de Maio de 2000 DIÁRIO DA REPÚBLICA - 1 SÉRIE-B 2085*

Nestes termos:
Considerando o disposto no Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de Maio, e ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei nº 286/89, de 29 de Agosto, determino:

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 - O presente despacho normativo aplica-se aos estabelecimentos dos ensinos básico e secundário, públicos e particulares ou cooperativos, e às diferentes modalidades de ensino neles ministradas e aos ensinos doméstico e individual.

2 - O calendário de funcionamento do ensino recorrente e o dos estabelecimentos de educação especial dependentes de cooperativas e associações de pais que tenham acordo com o Ministério da Educação são objecto de despacho anual do Ministro da Educação.

3 - O presente despacho aplica-se ainda aos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, nos termos constantes do artigo 6.º

Artigo 2.º

Norma geral

1 - Por despacho ministerial são definidas as datas indicativas de duração dos períodos lectivos e interrupção de actividades, momentos de avaliação e classificação, exames e outras provas, para cada ano escolar.

2 - No quadro da autonomia de que dispõe, o órgão de direcção executiva da escola ou do agrupamento de escolas estabelece, com a devida antecedência, formas de organização do ano escolar e respectiva calendarização, por forma a assegurar a eficácia do seu funcionamento, de que dará conhecimento à respectiva direcção regional de educação até ao final do ano escolar anterior.

3 - Na organização do ano escolar, o órgão de direcção executiva da escola ou do agrupamento de escolas, assegura que o respectivo estabelecimento se mantenha em funcionamento, incluindo durante os períodos de interrupção, para o desenvolvimento de actividades de enriquecimento curricular, de carácter artístico, cultural e desportivo, constantes do respectivo projecto educativo e plano anual, num quadro de cooperação e de mobilização dos diversos parceiros educativos.

Artigo 3.º **(alterado pelo Desp. Normativo 36/2002)**

**Desenvolvimento do calendário escolar**

Na fixação em despacho ministerial do calendário escolar para cada ano de actividades são tidos em conta, para os ensinos básico e secundário, os seguintes princípios:

*a)* As actividades escolares têm a duração de 180 dias, nos termos do Decreto-Lei nº 286 / 89, de 29 de Agosto, e decorrem em três períodos;

*b)* Cada período tem uma duração de, aproximadamente, três meses, seguido de, pelo menos, uma semana de interrupção de actividades lectivas;

*c)* O 1.º período inicia-se durante a 1.ª quinzena de Setembro;

*d)* No decurso do 1.º período tem lugar uma interrupção das actividades lectivas, com a duração de até uma semana, a qual coincide com os dias 1 e 2 de Novembro;

*e)* O 2.º período inicia-se no 3.º dia do mês de Janeiro, desde que este não ocorra a uma sexta-feira ou fim-de-semana, caso em que se iniciará na segunda-feira seguinte;

*f)* No decurso do 2.º período tem lugar uma interrupção de uma semana, coincidente com a época do Carnaval;

*g)* No período da Páscoa tem lugar uma interrupção de cinco dias, incluindo o fim-de-semana, entre quinta-feira e segunda-feira, inclusive;

*h)* Ao fim de três meses de duração do 2.º período tem lugar uma interrupção com a duração de 10 dias, incluindo o fim-de-semana, a qual deve, sempre que possível, ter ligação com a interrupção da Páscoa;

*i)* Os momentos de avaliação dos alunos ocorrem obrigatoriamente durante os períodos de interrupção da actividade lectiva.

Artigo 4.º

**Matrículas, renovação de matrículas e transferências**

1 - Os processos de matrícula e renovação de matrícula respeitam os seguintes princípios:

*a)* No 1.º ano de escolaridade a matrícula é efectuada do início de Janeiro até 15 de Junho do ano lectivo anterior;

*b)* No 10.º ano de escolaridade, a matrícula é efectuada até à 1.ª quinzena de Julho, competindo ao órgão de direcção executiva da escola fixar os respectivos prazos;

*c*) No ensino secundário, compete ao órgão de direcção executiva da escola fixar os prazos para a renovação da matrícula, que poderá decorrer durante o mês de Junho ou nos três dias sub- sequentes à publicação da avaliação final dos alunos;

*d)* No ensino secundário, a matrícula ou a renovação da matrícula é efectuada pelo director de turma;

*e)* A renovação da matrícula dos alunos do ensino secundário que tenham prestado provas de exame ou requerido mudança de curso ou de agrupamento ocorre nos três dias subsequentes à definição da sua situação escolar;

*f)* A matrícula ou renovação da matrícula nos ensinos individual e doméstico é efectuada pelo encarregado de educação do aluno no estabelecimento de ensino oficial da área da residência, nas mesmas condições e prazos dos correspondentes graus de ensino.

**2 - Os processos de transferência de estabelecimentos de ensino respeitam os seguintes princípios:**

***a)* A transferência de processos de alunos do ensino básico, em consequência de alteração de residência ou proximidade com a área de actividade dos pais e encarregados de educação, deve estar concluída até à última semana de Julho;**

***b)* A transferência de processos de alunos do ensino secundário que pretendam mudar de estabelecimento de ensino, por inexistência de curso ou de agrupamento disciplinar pretendido ou ainda por alteração de residência, deve estar concluída até à última semana de Julho;**

***c)* As transferências que ocorram após a última semana de Julho só podem ser efectuadas até ao 1.º dia de aulas do 2.º período, excepto se se tratar de mudança de residência devidamente fundamentada.**

Artigo 5.º

**Actualização de dados nos processos dos alunos do ensino básico**

1 - A actualização de dados nos processos dos alunos é efectuada pelo professor titular da turma no 1.º ciclo do ensino básico e pelo director de turma no 2.º e 3.º ciclos de escolaridade.

2 - Na transição do 4.º para o 5.º ano de escolaridade e do 6.º para o 7.º ano de escolaridade, a escola procede a uma actualização de dados nos processos dos alunos, tendo em conta, nomeadamente, a escolha das áreas disciplinares e das disciplinas de opção.

Artigo 6.º

**Educação pré-escolar**

1 **-** A fixação do calendário anual de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar processa-se nos termos da Lei Quadro da Educação Pré-Escolar - Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro -, articulada com o Estatuto da Carreira Docente - Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro - , assegurando um regime de funcionamento e um horário flexível de acordo com as necessidades das famílias.

2 - As datas de início e termo das actividades e dos períodos de interrupção são definidas em reunião a realizar para o efeito com o responsável pela direcção do estabelecimento, os pais e representantes do município.

3 - Da reunião a que se refere o número anterior será elaborada acta a submeter à apreciação do res- pectivo director regional de educação até 10 de Setembro de cada ano, acompanhada do mapa previsível de férias dos educadores de infância e do pessoal não docente.

Ministério da Educação, 19 de Abril de 2000.

O Ministro da Educação, *Guilherme d'Oliveira Martins.*

# PARTE C

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Instituto Camões, I. P.

#### Aviso n.º 7847-A/2012

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento de pessoal docente do ensino português no estrangeiro, para os cargos de professor e de leitor, aberto pelo Aviso n.º 4629-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série, suplemento de 26 de março, que se encontram afixadas nas instalações da sede do Instituto Camões, I. P., das coordenações de ensino e das embaixadas e ou consulados e divulgadas na página da internet em www.instituto-camoes.pt, as listas dos resultados obtidos no método de seleção, Prova de conhecimentos, para querendo, os candidatos excluídos, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso, sendo obrigatória a utilização do formulário eletrónico disponibilizado em www.instituto-camoes.pt

2 — O processo instrutório relativo ao procedimento concursal está disponível para consulta dos interessados nas instalações do Instituto Camões, Direção de Serviços de Coordenação do Ensino Português no Estrangeiros, Av. da Liberdade n.º 270, em Lisboa, das 9.30 às 12.30 e das 14 h às 17.30 h.

4 de junho de 2012. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

206162823

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Gabinete do Ministro

#### Despacho normativo n.º 13-A/2012

O presente despacho visa estabelecer os mecanismos de exercício da autonomia pedagógica e organizativa de cada escola e harmonizá-los com os princípios consagrados no regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Pretende, também, conferir maior flexibilidade na organização das atividades letivas, aumentar a eficiência na distribuição do serviço e valorizar os resultados escolares.

Com este incremento de autonomia, permite-se às escolas implementar projetos próprios, que valorizem as boas experiências e promovam práticas colaborativas tendo em conta os recursos humanos e materiais de que dispõem. Deseja-se que cada escola se torne mais exigente nas suas decisões e estabeleça um forte compromisso de responsabilização pelas opções tomadas e pelos resultados obtidos. A concretização da autonomia pedagógica e organizativa exige decisões sustentadas pela escola, exige condições por parte desta para as concretizar, exige recursos e uma boa gestão destes.

São agora estabelecidas orientações para que, no âmbito da sua autonomia, cada escola faça as opções de organização curricular que melhor se adaptem às características dos seus alunos.

Importa que novas referências sejam estabelecidas e legitimadas no que respeita à organização dos tempos letivos escolares, tanto dos alunos como dos professores, fomentando-se ritmos próprios no desenvolvimento do seu trabalho.

Acautelando a necessária unidade a nível nacional, incentiva-se a liberdade das escolas para concretizar a promoção do sucesso escolar dos alunos e dos objetivos educacionais fundamentais. Cada escola, dentro de limites estabelecidos, passa agora a decidir a duração dos tempos letivos, a gestão das cargas curriculares de cada disciplina, a gestão dos seus recursos humanos e as opções nas ofertas curriculares obrigatórias ou complementares.

Assim, adaptam-se algumas normas para conferir maior consistência à integração das várias componentes do serviço docente. Procede-se à harmonização e flexibilização das horas da componente letiva e das até aqui chamadas horas supervenientes. Aperfeiçoam-se procedimentos relacionados com as atividades a realizar por conta da componente não letiva de estabelecimento, designadamente a coadjuvação, quando necessária, em disciplinas estruturantes em qualquer nível de ensino e especialmente no 1.º ciclo na área das expressões por professores do agrupamento. Paralelamente introduzem-se importantes mudanças no que concerne ao alargamento do âmbito de aplicação do conjunto de horas de que as escolas dispõem para gerir, ao modo como se concretizam as substituições de curta duração e ao desenvolvimento de práticas cooperativas no corpo docente.

Possibilita-se que o conjunto de horas da componente não letiva de estabelecimento passe a ser gerido com atividades definidas pelos órgãos de administração e gestão de cada escola e a ser atribuído em função das necessidades identificadas.

O presente despacho define ainda o mecanismo de apuramento das horas de crédito horário semanal a atribuir às escolas e agrupamentos, visando reforçar o exercício da sua autonomia pedagógica e organizativa.

A definição das horas de crédito dependerá da diversidade de fatores próprios de cada escola, exigindo uma gestão criteriosa dos recursos com base em decisões devidamente fundamentadas.

Para cada escola ou agrupamento, variáveis como a capacidade de gestão dos recursos, a progressão dos resultados escolares, a aferição dos resultados internos com os externos, o sucesso escolar alcançado pelos alunos, bem como o número de turmas, serão decisivas para o apuramento do crédito horário semanal a atribuir.

A introdução de uma maior flexibilidade na gestão das horas de crédito de que as escolas dispõem possibilita importantes mudanças no que se refere, essencialmente, ao alargamento das atividades educativas que consolidem e aprofundem conhecimentos já adquiridos pelos alunos.

Será, assim, possível assegurar a oferta de componentes curriculares complementares, com carga horária flexível, para o desenvolvimento de ações que contribuam para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras, permitindo aos professores melhores condições para o seu trabalho.

Deixa-se ao critério dos órgãos da escola a decisão sobre as atividades que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos, bem como os recursos humanos a afetar às mesmas, tendo por base critérios de melhoria da aprendizagem dos alunos. A promoção do sucesso escolar dos alunos passa, assim, a constituir um eixo primordial e transversal da distribuição de serviço.

A alteração introduzida na forma de concretizar as substituições de curta duração visa aproximar o benefício que os alunos podem extrair dessas aulas à qualidade de ensino que os docentes substitutos têm para mostrar nesses momentos.

No 1.º ciclo, a permuta de áreas curriculares, por vontade expressa de docentes, incrementa a articulação do trabalho em equipa e potencia os desempenhos preferenciais desses profissionais.

Na perspetiva de conferir maior autonomia às escolas transfere-se para os respetivos órgãos de administração e gestão a competência para estabelecer a redução da componente letiva para o desempenho de cargos de natureza pedagógica, designadamente de orientação educativa e de supervisão pedagógica a que se refere o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, adiante abreviadamente designado por ECD.

Os órgãos de administração e gestão de cada escola veem, assim, reforçada a sua autonomia na gestão do conjunto de horas de trabalho docente, letivo e não letivo, da forma que se lhes afigure mais coerente com os objetivos que no projeto educativo se propõem alcançar.

Assim, tendo presentes os princípios consignados nos artigos 3.º, 4.º e 5.º e a autonomia definida no artigo 8.º, todos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, considerando o disposto nos artigos 35.º e 76.º a 83.º do ECD, e ao abrigo do artigo 53.º do Decreto-Lei

n.º 75/2008, de 22 de abril, e do n.º 3 do artigo 80.º do ECD, determino o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente despacho normativo concretiza princípios consagrados no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, designadamente no que diz respeito à organização do ano letivo, e define:

*a*) Normas que permitem reforçar a autonomia das escolas, em matéria de distribuição de serviço pelos docentes em exercício de funções;
*b*) Disposições relativas a distribuição de serviço docente;
*c*) Critérios para a fixação do número de adjuntos do diretor;
*d*) Critérios de atribuição de crédito de tempos;
*e*) Limites dentro dos quais são organizados os horários dos alunos e dos docentes.

2 — O presente despacho normativo estabelece, ainda, orientações a observar na organização dos tempos escolares dos alunos e na operacionalização da «Oferta Complementar».

Artigo 2.º

**Definições**

1 — Para efeitos de aplicação do presente despacho normativo, considera-se:

*a*) «Ano escolar» e «ano letivo», os espaços temporais definidos nos diplomas que estabelecem a organização e a gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário;
*b*) «Hora», o período de tempo de 60 minutos, no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, e o período de 50 minutos, nos restantes níveis e ciclos de ensino.

2 — Sempre que, da aplicação da alínea *b*) do número anterior, resulte uma duração dos tempos letivos diferente de 50 minutos, a escola, na conversão utilizada, garante o cumprimento dos totais estabelecidos no presente despacho.

Artigo 3.º

**Princípios de autonomia pedagógica e organizativa**

1 — A autonomia pedagógica e organizativa dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário exerce-se, no domínio do funcionamento e da organização pedagógica, designadamente no que respeita à gestão e organização dos tempos escolares, à definição das atividades educativas e ao acompanhamento dos alunos.
2 — Dentro dos limites estabelecidos no presente despacho e demais legislação em vigor, compete às escolas:

*a*) Decidir a duração de tempo das suas aulas;
*b*) Distribuir, de forma flexível, o tempo letivo das aulas de cada disciplina ou área disciplinar, ao longo da semana;
*c*) Ajustar, pontualmente, o horário dos docentes às necessidades escolares que ocorram ao longo do ano letivo;
*d*) Estabelecer os currículos da «Oferta Complementar», prevista na matriz curricular dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, de forma a contribuir para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras e estabelecer o currículo da disciplina «Oferta de Escola», prevista na matriz curricular do 3.º ciclo;
*e*) Organizar um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores;
*f*) Implementar projetos próprios que abranjam a criação ocasional de grupos homogéneos de alunos tendo em vista colmatar dificuldades de aprendizagem ou desenvolver capacidades e promover a igualdade de oportunidades;
*g*) Fomentar, sempre que necessário e em função dos recursos disponíveis, a coadjuvação em sala de aula;
*h*) Constituir, sempre que possível, equipas pedagógicas estáveis ao longo de cada ciclo;
*i*) Incrementar a cooperação entre docentes de modo a potenciar o conhecimento científico e pedagógico de cada um.

## CAPÍTULO II

## Recursos humanos docentes

Artigo 4.º

**Serviço docente**

1 — A distribuição do serviço docente tem por finalidade garantir as condições para o desenvolvimento das ofertas educativas e de outras atividades que promovam a formação integral dos alunos.
2 — Os critérios subjacentes à distribuição do serviço docente devem ter em conta a gestão eficiente dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.
3 — Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar qualquer área disciplinar, disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível, desde que sejam titulares da adequada formação científica e ou certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida.
4 — A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo ou no início da sua atividade sempre que este não seja coincidente com o início do ano letivo.
5 — O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia.
6 — Excetua-se do previsto no número anterior a participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais e apenas no caso de as condições da escola assim o exigirem.
7 — O diretor da escola garante, desde o primeiro dia do ano letivo, o controlo da assiduidade de todo o serviço docente registado no horário nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do Estatuto dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, abreviadamente designado por ECD, através dos meios adequados.
8 — Com vista a melhorar a qualidade da aprendizagem, e desde que a escola disponha das horas necessárias para o efeito, o diretor pode promover:

*a*) A coadjuvação na área curricular de Expressões, do 1.º ciclo, por parte de professores de outros ciclos e níveis de ensino pertencentes ao agrupamento;
*b*) A coadjuvação em qualquer disciplina dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário de entre os docentes a exercer funções na escola;
*c*) A permuta da lecionação das áreas curriculares de Matemática e ou Língua Portuguesa, do 1.º ciclo, entre pares de professores do mesmo estabelecimento de ensino, nas situações em que tal se adeque ao perfil dos respetivos docentes.

9 — A atribuição de serviço docente extraordinário, nos termos definidos no artigo 83.º do ECD, só pode ter lugar para dar resposta a situações ocorridas no decurso do ano letivo e exclusivamente no caso de manifesta impossibilidade de aplicação de algum dos mecanismos previstos no n.º 7 do artigo 82.º do ECD, no que às ausências de curta duração diz respeito e sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 83.º do ECD.
10 — Sempre que num grupo de recrutamento se verifique a necessidade de afetação ou de reafetação de horas letivas resultantes, designadamente, de impedimentos temporários de professores, serão as mesmas distribuídas pelo diretor a docentes em serviço na escola que tenham horários incompletos, dando prioridade aos docentes de carreira, integrando as horas ainda eventualmente remanescentes em novo contrato a estabelecer.
11 — Na definição das disciplinas de oferta de escola é prioritária e determinante a racional e eficiente gestão dos recursos docentes existentes na escola, designadamente dos professores de carreira afetos a disciplinas, áreas disciplinares ou grupos de recrutamento com ausência ou reduzido número de horas de componente letiva.

Artigo 5.º

**Fixação do número de adjuntos do diretor**

1 — O número de adjuntos do diretor é fixado, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, em função da dimensão das escolas ou agrupamentos e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona, de acordo com os critérios estabelecidos nos números seguintes.
2 — A existência, na escola, dos seguintes níveis e ciclos de ensino dá direito à designação, por cada um deles, de um docente para o exercício das funções de adjunto:

*a*) A educação pré-escolar e ou o 1.º ciclo do ensino básico, 1 adjunto;
*b*) O 2.º e ou o 3.º ciclo do ensino básico, 1 adjunto;

*c*) O ensino secundário, independentemente do regime e da modalidade de frequência, 1 adjunto.

3 — Nas escolas ou agrupamentos com mais de 2200 alunos ou nos agrupamentos com mais de 20 estabelecimentos de educação ou ensino, o número de adjuntos do diretor é de 3.

4 — O diretor pode designar como adjunto um docente que pertença a ciclo ou nível de ensino diferente daquele que determinou a fixação do respetivo número.

Artigo 6.º

**Funções de direção, coordenação e assessoria**

1 — Os diretores das escolas, agrupamentos de escolas ou de centro de formação das associações de escolas exercem as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensados da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de o poderem prestar, por sua iniciativa, na disciplina ou área disciplinar para a qual possuam qualificação profissional.

2 — Cada escola ou agrupamento dispõe de um número máximo de horas a incluir na componente letiva do subdiretor e dos docentes designados como adjuntos do diretor, a determinar de acordo com os seguintes critérios:

*a*) Em escolas ou agrupamentos com mais de 1600 alunos:

*i*) 58 horas, quando há lugar à designação de 3 adjuntos;
*ii*) 44 horas, quando há lugar à designação de 2 adjuntos;
*iii*) 36 horas, quando há lugar à designação de 1 adjunto;

*b*) Em escolas ou agrupamentos com 1600 ou menos alunos:

*i*) 50 horas, quando há lugar à designação de 3 adjuntos;
*ii*) 36 horas, quando há lugar à designação de 2 adjuntos;
*iii*) 28 horas, quando há lugar à designação de 1 adjunto.

3 — Ao número máximo de horas referido no número anterior acrescem 6 horas, no caso de o agrupamento incluir mais de 10 estabelecimentos da educação pré-escolar e ou do 1.º ciclo do ensino básico.

4 — A distribuição das horas mencionadas nos n.os 2 e 3 é da competência do diretor, salvaguardando o mínimo de atividade letiva para cada um deles e, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o tempo necessário para a supervisão dos estabelecimentos de educação e ensino pertencentes ao agrupamento.

5 — Quando da aplicação das regras definidas nos n.os 3 e 4 resultem horas não utilizadas, estas podem ser atribuídas na componente letiva de docentes dos quadros para assessoria técnico-pedagógica em apoio à atividade do diretor.

6 — O tempo remanescente da componente letiva do subdiretor e dos adjuntos é prestado em atividades de apoio educativo e de coadjuvação, no caso dos educadores e dos professores do 1.º ciclo, e em atividades letivas, no caso dos docentes dos outros níveis e ciclos de ensino.

7 — Os agrupamentos de escolas dispõem, para o exercício das funções de coordenação de estabelecimento ou escola integrados em agrupamento, de um valor correspondente ao produto de 8 horas pelo número de estabelecimentos neles integrados onde o número de crianças da educação pré-escolar e de alunos do 1.º ciclo do ensino básico seja superior a 250 e nos quais haja lugar à respetiva designação nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

8 — Compete ao diretor a distribuição das referidas horas pelos coordenadores, atendendo às necessidades de cada estabelecimento ou escola integrados em agrupamento, assegurando um mínimo de 4 horas por coordenador com direito à atribuição de horas, nos termos previstos no número anterior.

9 — O tempo remanescente da componente letiva dos coordenadores é prestado em atividades de apoio educativo ou coadjuvação, no caso dos educadores e dos professores do 1.º ciclo, e em atividades letivas, no caso dos docentes dos outros níveis e ciclos de ensino.

10 — Ficam as escolas ou agrupamentos autorizadas a definir, no âmbito da sua autonomia, os critérios para a constituição e dotação das assessorias ao diretor, previstas no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

11 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5, 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 ECD ou por recurso a horas do crédito horário.

Artigo 7.º

**Cargos e funções pedagógicas**

1 — No âmbito da sua autonomia pedagógica, as escolas ou agrupamentos definem o tempo de redução da componente letiva para o desempenho de cargos de natureza pedagógica, mencionada no n.º 3 do artigo 80.º do ECD, dentro dos limites estabelecidos nos números seguintes.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4, o desempenho das funções de coordenação das estruturas de natureza pedagógica, designadamente de orientação educativa e de supervisão pedagógica, a que se refere o n.º 1 do artigo 80.º do ECD, implica o recurso ao tempo letivo resultante das horas:

*a*) De redução da componente letiva que os docentes usufruem em função da idade e do tempo de serviço, por via do disposto no artigo 79.º do ECD;

*b*) Da componente não letiva de estabelecimento, conforme previsto no n.º 6 do artigo 79.º e no n.º 3 do artigo 82.º do ECD;

*c*) Da parcela $K \times CAP$ do crédito de tempos a que se refere o n.º 1 do artigo 11.º do presente despacho.

3 — Entende-se por funções de natureza pedagógica as de coordenação educativa e supervisão pedagógica, previstas nos artigos 42.º a 44.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

4 — Adicionalmente, a escola ou agrupamento dispõe de um conjunto de horas equivalente ao produto de 1,5 pelo número de turmas dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário em regime diurno, arredondado por excesso, para efeitos de imputação na componente letiva dos docentes que exercem funções de direção de turma.

5 — Cabe ao diretor a distribuição das horas referidas no número anterior pelos diretores de turma, atendendo aos aspetos pedagógicos ou às especificidades identificadas em cada turma.

6 — O exercício de funções nas outras estruturas de coordenação a que se refere o artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, é assegurado, exclusivamente, no tempo da componente não letiva de estabelecimento, nos termos do previsto na alínea *i*) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD.

Artigo 8.º

**Componente letiva dos docentes**

1 — A componente letiva, a constar no horário semanal de cada docente, encontra-se fixada no artigo 77.º do ECD, considerando-se que está completa quando totalizar 25 horas semanais, no caso do pessoal docente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, ou 22 horas semanais (1100 minutos), no caso do pessoal dos restantes ciclos e níveis de ensino, incluindo a educação especial.

2 — O serviço letivo resultante dos grupos e turmas existentes em cada escola ou agrupamento tem prioridade sobre qualquer outro para efeitos do preenchimento da componente letiva a que cada docente está obrigado pelo disposto nos artigos 77.º e 79.º do ECD.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser utilizadas até 2 horas (100 minutos) da componente letiva para:

*a*) Prestação de apoio aos alunos;
*b*) Dinamização de grupo/turma de modalidades de desporto escolar.

4 — A componente letiva de cada docente dos quadros tem de estar totalmente completa, não podendo, em caso algum, conter qualquer tempo de insuficiência.

5 — Para os efeitos previstos no número anterior, utilizam-se atividades letivas existentes na escola ou agrupamento, designadamente substituições temporárias, lecionação de grupos de alunos de homogeneidade relativa em disciplinas estruturantes, reforço da carga curricular de quaisquer disciplinas, atividades de Apoio ao Estudo ou outro tipo de apoio ou coadjuvação.

6 — O previsto na alínea *b*) do n.º 3 não prejudica as regras a definir em despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 9.º

**Componente não letiva**

1 — A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida no artigo 82.º do ECD e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho no estabelecimento de educação ou ensino.

2 — O diretor estabelece o tempo mínimo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de todos os níveis e ciclos de educação e ensino, desde que não ultrapasse 3 horas semanais (150 minutos), para que, nos termos n.º 4 do artigo 82.º do ECD:

*a*) Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
*b*) Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

3 — O diretor atribui as atividades a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, escolhidas de entre as previstas no n.º 3 do artigo 82.º do ECD ou outras aprovadas pelo conselho pedagógico.

4 — Como complemento do tempo previsto no n.º 4 do artigo 7.º, o diretor, atendendo às especificidades da turma, pode atribuir tempos da componente não letiva de estabelecimento para o exercício das funções de direção de turma, dentro dos limites a que se refere o n.º 2 deste artigo.

## CAPÍTULO III

## Crédito horário

Artigo 10.º

**Finalidade**

O crédito de tempos tem por finalidade permitir às escolas e agrupamentos adequar a implementação do projeto educativo à sua realidade local, com autonomia pedagógica e organizativa.

Artigo 11.º

**Fórmula de cálculo**

1 — Em cada ano letivo, o crédito de tempos (*CT*) é calculado de acordo com a seguinte fórmula $CT = K \times CAP + EFI + T$, em que:

*K* é um fator inerente às características da escola ou agrupamento;
*CAP* corresponde a um indicador da capacidade de gestão dos recursos;
*EFI* corresponde a um indicador da eficácia educativa;
*T* é um parâmetro resultante do número de turmas da escola ou agrupamento.

2 — As variáveis da fórmula mencionada no número anterior encontram-se definidas nos anexos I a IV do presente despacho, do qual fazem parte integrante.

Artigo 12.º

**Utilização**

1 — As escolas e agrupamentos utilizam o crédito de tempos na implementação de medidas que concorram para o desenvolvimento dos conhecimentos e das capacidades dos alunos, bem como na atribuição de cargos de natureza pedagógica, designadamente de orientação educativa e de supervisão pedagógica, aos docentes dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.

2 — O tempo resultante das parcelas $K \times CAP$ e *T* é considerado no ato de distribuição do serviço docente.

3 — O tempo resultante do indicador de eficácia educativa (*EFI*) pode, até ao limite do seu valor, ser subtraído à componente letiva dos docentes dos quadros ou dos que renovaram contrato, por redistribuição de serviço letivo, desde que fique assegurado o início das atividades letivas aos alunos das respetivas turmas na data legalmente prevista para o efeito, sendo exclusivamente remetidas para contratação as horas letivas que resultem dessas turmas.

4 — O tempo referido no número anterior pode, ainda, ser utilizado para efeitos de contratação de docentes.

5 — Com base em pareceres emitidos pelos departamentos curriculares e aprovados pelo conselho pedagógico, o diretor da escola distribui o tempo referido no n.º 3, designadamente em:

*a*) Disciplinas com menor sucesso escolar, quer através do mecanismo de aumento da carga curricular, quer através de estratégias de apoio;
*b*) Regime de coadjuvação dentro da sala de aula;
*c*) Apoio a grupos de alunos, tanto no sentido de ultrapassar dificuldades de aprendizagem como de potenciar o desenvolvimento da mesma.

6 — O tempo resultante da parcela *T* destina-se à realização da «Oferta Complementar» prevista na matriz curricular dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, podendo, no entanto, reverter algumas dessas horas, por decisão do diretor, noutras atividades letivas que se adequem ao projeto da escola, designadamente as mencionadas do número anterior.

7 — No exercício da sua autonomia, a escola ou agrupamento define o tempo de duração semanal de cada uma das atividades mencionadas nos números anteriores, ficando apenas limitada ao total de que dispõe para o efeito.

## CAPÍTULO IV

## Alunos

Artigo 13.º

**Organização dos tempos escolares**

1 — No âmbito da autonomia pedagógica e organizativa e atendendo às especificidades da escola ou agrupamento, o diretor, ouvido o conselho pedagógico, define a organização das atividades educativas com base nos princípios pedagógicos que melhor acolham as metas e as finalidades do projeto educativo e a ocupação dos tempos escolares dos alunos.

2 — A organização das atividades deve ter em consideração a variação do ritmo de trabalho e do grau de concentração dos alunos ao longo do dia, sendo expressa num horário adequado às necessidades dos alunos e às circunstâncias escolares.

3 — As atividades cuja organização depende exclusivamente das competências atribuídas à escola ou agrupamento são geridas pelo diretor atendendo à duração, ao período de implementação e à diversidade dos temas a abordar.

4 — Ouvido o conselho pedagógico, o diretor decide a organização dos tempos escolares atribuídos à «Oferta Complementar» ao longo do ano letivo, podendo ser anual, semestral, trimestral, semanal ou pontual.

5 — No âmbito das suas competências, o conselho pedagógico define os critérios gerais a que obedece a elaboração dos horários dos alunos, designadamente, quanto a:

*a*) Hora de início e de termo de cada um dos períodos de funcionamento das atividades letivas (manhã, tarde e noite);
*b*) Distribuição dos tempos letivos, assegurando a concentração máxima das atividades escolares da turma num só turno do dia;
*c*) Limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia;
*d*) Distribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana;
*e*) Distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira;
*f*) Alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas resultante das ausências dos docentes;
*g*) Distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal.

6 — O conselho geral, no âmbito das suas competências, deverá emitir parecer sobre os critérios gerais a definir pelo conselho pedagógico em matéria de organização de horários.

7 — O diretor, no âmbito das suas competências, supervisiona a elaboração dos horários dos alunos atendendo à definição e ao parecer mencionados nos pontos anteriores.

8 — É autorizado o desdobramento das turmas ou o funcionamento de forma alternada de disciplinas dos ensinos básico e secundário, de acordo com as condições constantes do anexo V ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 14.º

**Prestação de apoio**

1 — O apoio a prestar aos alunos visa garantir a aquisição, consolidação e desenvolvimento da aprendizagem consagrada nos currículos dos ensinos básico e secundário.

2 — Sob proposta fundamentada dos conselhos de turma, o diretor da escola garante, no âmbito da sua autonomia, a prestação do «Apoio ao Estudo» aos alunos do 2.º ciclo, recorrendo, sequencialmente, às horas da componente não letiva de estabelecimento e às horas do crédito de tempos.

3 — O diretor garante a prestação dos apoios previstos no presente artigo, por recurso sucessivamente ao tempo:

*a*) Da componente não letiva de estabelecimento, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 82.º do ECD;
*b*) Referido no n.º 3 do artigo 8.º, preferencialmente atribuído aos professores do respetivo conselho de turma;
*c*) Resultante da fórmula do crédito de tempos.

4 — As atividades de «Apoio ao Estudo», no âmbito do 1.º ciclo do ensino básico, são asseguradas por titulares de turma na componente não letiva de estabelecimento, por docentes da escola ou agrupamento sem horário letivo atribuído, por docentes do apoio educativo ou, quando não for possível, por qualquer outro docente da escola ou agrupamento no tempo da sua componente não letiva de estabelecimento ou por recurso ao tempo a que se refere o n.º 3 do artigo 8.º

5 — A organização das atividades referidas no número anterior deve ter em conta a criação de salas de estudo, respeitando os ritmos de aprendizagem dos alunos bem como as suas necessidades de acompanhamento na aprendizagem mais recente, independentemente do ano de escolaridade de frequência.

6 — A contratação de professores para a prestação de apoio educativo ao 1.º ciclo do ensino básico só é possível após esgotadas as horas disponíveis nos horários de trabalho dos docentes da escola a quem foram atribuídos cargos ou funções que por força das normas vigentes impliquem a não titularidade de grupo ou turma.

7 — Para efeitos do disposto no número anterior, os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas dispõem de um crédito semanal de horas resultante do produto:

*a*) De 2 pelo número de turmas do 1.º ciclo de cada estabelecimento do agrupamento, quando o seu número de alunos for superior a 250;

*b*) De 4 pelo número de turmas do 1.º ciclo de cada estabelecimento do agrupamento, quando o seu número de alunos for inferior a 250.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais e transitórias

Artigo 15.º

**Impacto das atividades**

No final de cada ano escolar, o conselho pedagógico avalia o impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares, deliberando sobre um plano estratégico que estabeleça metas para o ano letivo seguinte.

Artigo 16.º

**Biblioteca escolar**

1 — A organização e a gestão da biblioteca escolar (BE) da escola ou do conjunto das escolas do agrupamento são efetuadas nos termos previstos na Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.os 558/2010, de 22 de julho, e 76/2011, de 15 de fevereiro, enquanto não se proceder à revisão destes normativos.

2 — Na designação dos docentes que, para além do professor bibliotecário, integram a equipa da BE deve ser dada preferência a docentes de carreira, com formação em bibliotecas escolares sem serviço letivo atribuído ou com horário de insuficiência de tempos letivos.

Artigo 17.º

**Projetos**

A atribuição de horas para projetos, das escolas ou agrupamentos, que não se enquadram nas disposições do crédito horário estabelecidas no presente despacho normativo, é autorizada pelo membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 18.º

**Disposição transitória**

1 — Às escolas profissionais e às escolas que ministram o ensino artístico especializado aplica-se, transitoriamente e para efeitos de cálculo do crédito horário semanal, a fórmula $CT = K \times CAP$, cujo valor é acrescido do valor 1 por cada conjunto de 10 turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário previstas para o ano letivo.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, no ensino artístico especializado são consideradas apenas as turmas em regime integrado.

3 — No ano letivo de 2012/2013, o valor de parcela $K \times CAP$ não pode ser inferior a 10 horas.

Artigo 19.º

**Norma revogatória**

São revogados:

*a*) O despacho n.º 5328/2011, de 28 de março, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 10580/2012, de 23 de agosto;

*b*) O despacho n.º 18064/2010, de 3 de dezembro.

Artigo 20.º

**Aplicação no tempo**

O presente despacho aplica-se ao ano escolar de 2012/2013 e anos escolares subsequentes.

4 de junho de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

ANEXOS

(a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º e o n.º 8 do artigo 13.º)

ANEXO I

O fator *K* caracteriza o corpo docente em exercício de funções na escola ou agrupamento, ao nível da estrutura etária e do tempo de serviço e por referência à redução da componente letiva prevista no artigo 79.º do ECD, e a dimensão da escola, ao nível do número de turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, independentemente da modalidade, com exceção da educação de adultos, do programa integrado de educação e formação (PIEF) e dos cursos de educação e formação (CEF).

Nestes termos, o seu valor corresponde à diferença entre quatro vezes o número das turmas consideradas e o número total de horas de redução ao abrigo do artigo 79.º do ECD de que usufruem os docentes.

O valor referente ao número de horas de redução da componente letiva, ao abrigo do artigo 79.º do ECD, é apurado no mês de junho, tendo por base os dados enviados pelas escolas e agrupamentos ao Sistema de Informação da Direção-Geral de Estatística da Educação e Ciência do Ministério da Educação e Ciência, abreviadamente designado por MISI, através dos programas informáticos de gestão de pessoal e vencimentos.

O número de turmas corresponde às existentes na escola ou agrupamento para o ano letivo em curso, de acordo com a informação enviada pelas escolas ao MISI, através dos programas de gestão de alunos.

O valor de *K* pode ser consultado na área reservada à escola ou agrupamento, no MISI.

ANEXO II

O indicador da capacidade de gestão dos recursos (*CAP*) resulta da seguinte fórmula:

$$CAP = \frac{CL}{HSV - RCL}$$

em que:

*CL* representa a componente letiva efetivamente atribuída nos horários dos docentes dos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, em exercício de funções no agrupamento ou escola não agrupada;

*HSV* é a capacidade letiva teórica considerada para efeitos de processamento de vencimentos;

*RCL* é o somatório das horas de redução da componente letiva, atribuídas aos docentes do 2.º e 3.º do ensino básico e do ensino secundário, em exercício de funções na escola ou agrupamento.

O valor deste indicador é definido mensalmente pelo MISI, relevando para o cálculo o respetivo valor médio calculado por referência aos meses do ano letivo (setembro a junho), sendo o mesmo apurado e divulgado no mês de junho de cada ano, ficando disponível para consulta na área reservada à escola ou agrupamento.

Se a *CAP* for superior a 100 %, o que reflete a existência de horas extraordinárias, o respetivo acréscimo é reduzido ao valor 100 %, baixando assim o indicador da capacidade de gestão dos recursos.

ANEXO III

O indicador da eficácia educativa (*EFI*) resulta da avaliação sumativa interna e externa.

O seu valor será apurado durante o mês de agosto pelo MISI, após o envio dos dados de alunos relativos ao final do ano letivo, ficando disponível para consulta na área reservada à escola ou agrupamento, e

corresponde ao máximo resultante da aplicação das condições constantes das 3 tabelas seguintes:

TABELA N.º 1

**Resultados da avaliação sumativa externa**

| Condições a verificar | IndSuc1 |
|---|---|
| $CE_{bas} \geq 3{,}25$ e $CE_{sec} \geq 115$ | + 30 h |
| $CE_{bas} \geq 3{,}10$ e $CE_{sec} \geq 105$ | + 20 h |
| $CE_{bas} \geq 3{,}00$ e $CE_{sec} \geq 100$ | + 10 h |
| Nas restantes situações | + 0 h |

O valor de $CE_{bas}$ é expresso na escala de 0 (zero) a 5 (cinco) e corresponde à média das classificações dos exames nacionais do ensino básico obtida pela totalidade dos alunos internos.

O valor de $CE_{sec}$ é expresso na escala de 0 (zero) a 200 (duzentos) e corresponde à média das classificações dos exames nacionais do ensino secundário obtida pela totalidade dos alunos internos.

TABELA N.º 2

**Diferenças entre avaliação sumativa interna e avaliação sumativa externa**

| Condições a verificar | IndSuc2 |
|---|---|
| $-0{,}1 \leq CIF_{bas} - CE_{bas} \leq 0{,}1$ e $-20 \leq CIF_{sec} - CE_{sec} \leq 20$ | + 20 h |
| $-0{,}1 \leq CIF_{bas} - CE_{bas} \leq 0{,}1$ ou $-20 \leq CIF_{sec} - CE_{sec} \leq 20$ | + 10 h |
| Nas restantes situações | + 0 h |

O valor de $CIF_{bas}$ é expresso na escala de 0 (zero) a 5 (cinco) e corresponde à média das classificações internas de frequência obtida pela totalidade dos alunos.

O valor de $CIF_{sec}$ é expresso na escala de 0 (zero) a 200 (duzentos) e corresponde à média das classificações internas de frequência obtida pela totalidade dos alunos

TABELA N.º 3

**Comparação da variação anual das classificações de exame de cada escola ou agrupamento com a variação anual nacional**

**Escola ou agrupamento com exames nos ensinos básico e secundário**

| Condições a verificar | IndSuc3 |
|---|---|
| $CE_{sec\,n} - CE_{sec\,n-1} \geq A_1$ e $CE_{bas\,n} - CE_{bas\,n-1} \geq B_1$ | + 30 h |
| $CE_{sec\,n} - CE_{sec\,n-1} \geq A_1$ ou $CE_{bas\,n} - CE_{bas\,n-1} \geq B_1$ | + 20 h |
| $A_2 \leq CE_{sec\,n} - CE_{sec\,n-1} < A_1$ e $B_2 \leq CE_{bas\,n} - CE_{bas\,n-1} < B_1$ | + 20 h |
| $A_3 \leq CE_{sec\,n} - CE_{sec\,n-1} < A_2$ e $B_3 \leq CE_{bas\,n} - CE_{bas\,n-1} < B_2$ | + 10 h |
| Nas restantes situações | + 0 h |

**Escola ou agrupamento com exames no ensino secundário**

| Condições a verificar | IndSuc3 |
|---|---|
| $CE_{sec\,n} - CE_{sec\,n-1} \geq A_4$ | + 30 h |
| $A_5 \leq CE_{sec\,n} - CE_{sec\,n-1} < A_4$ | + 20 h |
| $A_6 \leq CE_{sec\,n} - CE_{sec\,n-1} < A_5$ | + 10 h |
| Nas restantes situações | + 0 h |

**Escola ou agrupamento com exames no ensino básico**

| Condições a verificar | IndSuc3 |
|---|---|
| $CE_{bas\,n} - CE_{bas\,n-1} \geq B_4$ | + 30 h |
| $B_5 \leq CE_{bas\,n} - CE_{bas\,n-1} < B_4$ | + 20 h |
| $B_6 \leq CE_{bas\,n} - CE_{bas\,n-1} < B_5$ | + 10 h |
| Nas restantes situações | + 0 h |

Os valores de $CE_{bas\,n}$ e de $CE_{bas\,n-1}$ correspondem ao valor de $CE_{bas}$ do próprio ano e do ano anterior, respetivamente.

Os valores de $CE_{sec\,n}$ e de $CE_{sec\,n-1}$ correspondem ao valor de $CE_{sec}$ do próprio ano e do ano anterior, respetivamente.

Os parâmetros $A_n$ e $B_n$ ($n = 1, 2, 3, 4, 5, 6$) dependem da variação anual das classificações de exame de cada escola relativamente à variação anual da média nacional.

ANEXO IV

O parâmetro relativo a $T$ corresponde ao número de turmas do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico regular previstas para o ano letivo, na escola ou agrupamento, acrescido do valor 1 por cada conjunto de 10 turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário previstas para o ano letivo.

A informação relativa ao número de turmas previstas para o ano letivo é apurada pela rede escolar aquando da organização da rede escolar para o ano letivo.

ANEXO V

1 — É autorizado o desdobramento de turmas nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química do 3.º ciclo do ensino básico, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental:

*a*) Quando o número de alunos da turma for igual ou superior a 20;
*b*) No tempo correspondente a um máximo de 100 minutos.

2 — O desdobramento a que se refere o número anterior deverá funcionar para cada turno semanalmente numa das disciplinas, alternando na semana seguinte na outra disciplina.

3 — A escola poderá encontrar outras formas de desdobramento desde que cumpra a carga estipulada no ponto 1.

4 — É autorizado o desdobramento de turmas do ensino secundário, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental:

*a*) Nos cursos científico-humanísticos no tempo semanal de lecionação correspondente a cento e cinquenta minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20, nas seguintes disciplinas bienais:

Biologia e Geologia;
Física e Química A;
Língua Estrangeira (da componente de formação específica do curso de Línguas e Humanidades);

*b*) Nos cursos científico-humanísticos no tempo semanal de lecionação correspondente a cem minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20, nas seguintes disciplinas anuais:

Biologia;
Física;
Geologia;
Materiais e Tecnologias;
Química;

*c*) Na componente de formação específica dos cursos científico-humanísticos no tempo semanal de lecionação correspondente a cento e cinquenta minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 20 nas seguintes disciplinas:

Desenho A;
Oficina de Artes;
Oficina Multimédia B;

*d*) Na disciplina de Geometria Descritiva A da componente de formação específica dos cursos científico-humanísticos no tempo semanal de lecionação correspondente a cinquenta minutos, no máximo, quando o número de alunos da turma for superior a 24.

206162604

Artigo 11.º

**Entrada em vigor**

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

19 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida.*

ANEXO I

## Avaliação externa do desempenho docente

### Guião de observação da dimensão científica e pedagógica

Agrupamento de Escolas/Escola: _____
Docente: _____; Grupo de recrutamento:_____
Observação n.º ____ Data: ____ /____ /____ Tema _____

Tendo em consideração as circunstâncias concretas de ensino e a especificação dos parâmetros de avaliação, os registos derivados da observação devem incidir nos comportamentos do docente avaliado.

| Parâmetros | Especificação | Registos | |
|---|---|---|---|
| | | Positivos | Negativos |
| Científico (Domínio) | **Conteúdo(s)** disciplinar(es) | | |
| | **Conhecimentos** que enquadram e agilizam a aprendizagem do(s) conteúdo(s) disciplinar(es) | | |
| Pedagógico (Segurança) | Aspectos didáticos que permitam estruturar a aula para tratar os conteúdos previstos nos documentos curriculares e alcançar os objectivos selecionados, verificar a evolução da aprendizagem, orientando as atividades em função dessa verificação e acompanhar a prestação dos alunos e proporcionar-lhe informação sobre a sua evolução | | |
| | Aspectos relacionais que permitam assegurar o funcionamento da aula com base em regras que acautelem a disciplina; envolver os alunos e proporcionar a sua participação nas atividades; estimulá-los a melhorar a aprendizagem | | |
| **Considerações:** | | | |

ANEXO II

## Avaliação externa do desempenho docente

### Classificação da observação de aulas

Agrupamento de Escolas/Escola: _____
Docente: _____; Grupo de recrutamento:_____

| Parâmetros | Especificação e ponderação | | Descrição | Classificação |
|---|---|---|---|---|
| Científico (50%) | Conteúdo(s) disciplinar(es) | 40% | | |
| | Conhecimentos que enquadram e agilizam a aprendizagem do(s) conteúdo(s) disciplinar(es) | 10% | | |
| Pedagógico (50%) | Aspectos didáticos | 40% | | |
| | Aspectos relacionais | 10 % | | |
| **Apreciação global:** | | | | |
| **Recomendações:** | | | | |
| **O avaliador:** ---------- ----------/----------/---------- | | | **Classificação final (Escala: 1 a 10)** **Nível:** | |

ANEXO III

## Parâmetros científicos e pedagógicos e níveis de desempenho

| Parâmetros / Níveis de Desempenho | 1. Científico | 2. Pedagógico |
|---|---|---|
| | **Tendo em conta** 1.1. Os conteúdos disciplinares - 40%. 1.2. Conhecimentos que enquadram e agilizam a aprendizagem dos conteúdos disciplinares - 10%. **Nota**: Caso 1.2. não se aplique o 1.1. passará a ter a ponderação de 50%. | **Tendo em conta** 2.1. Aspectos didáticos que permitam estruturar a aula para tratar os conteúdos previstos nos documentos curriculares e alcançar os objectivos selecionados; verificar a evolução da aprendizagem, orientando as atividades em função dessa verificação e acompanhar a prestação dos alunos e proporcionar-lhe informação sobre a sua evolução - 40% 2.2. Aspectos relacionais que permitam assegurar o funcionamento da aula com base em regras que acautelem a disciplina; envolver os alunos e proporcionar a sua participação nas atividades; estimulá-los a melhorar a aprendizagem - 10% |
| | **O professor avaliado revela:** | **o professor avaliado revela:** |
| **Excelente** (9 a 10 valores) | Domínio pleno dos conteúdos disciplinares e de conhecimentos funcionais. | Segurança inequívoca tanto em termos relacionais como didáticos. |
| **Muito bom** (8 a 8,9 valores) | Muito bom domínio dos conteúdos disciplinares e de conhecimentos funcionais. | Muito boa segurança em termos relacionais e pedagógicos. |
| **Bom** (6,5 a 7,9 valores) | Bom domínio dos conteúdos disciplinares e de conhecimentos funcionais. | Boa segurança em termos relacionais e pedagógicos. |
| **Regular** (5 a 6,4 valores) | Domínio regular dos conteúdos disciplinares e de conhecimentos funcionais. | Segurança regular em termos relacionais e pedagógicos. |
| **Insuficiente** (1 a 4,9 valores) | Falhas graves evidentes nos conteúdos disciplinares e de conhecimentos funcionais. | Falhas graves evidentes em termos relacionais e pedagógicos. |

206473118

## Despacho normativo n.º 24/2012

O Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, na redação que lhe é conferida pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, consagra um novo regime jurídico de avaliação do desempenho do pessoal docente, que veio a ser desenvolvido pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Nos termos daqueles diplomas, a avaliação externa do desempenho docente centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas, sendo obrigatória para os docentes em período probatório, integrados no 2.º e 4.º escalões da carreira, integrados na carreira que tenham obtido a menção de *Insuficiente* e para atribuição da menção de *Excelente,* em qualquer escalão da carreira.

Para o efeito referido, estabelece o artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, que é constituída uma bolsa de avaliadores externos, a regulamentar em diploma próprio.

Neste sentido, o presente despacho procede à criação de um dispositivo funcional para a bolsa de avaliadores externos que aproveita as estruturas existentes nos Centros de Formação de Associações de Escolas e o seu âmbito de abrangência geográfica, propícias a uma planificação e gestão descentralizadas da rede, com reflexos no trabalho a desenvolver por todos os intervenientes no procedimento de avaliação externa.

Assim, é constituída, em cada Centro de Formação de Associações de Escolas, uma bolsa de avaliadores externos composta por docentes de carreira de todos os grupos de recrutamento das escolas associadas e cuja gestão compete ao respetivo diretor.

A legitimidade e competências dos avaliadores externos que constituem a bolsa, assim como a sua seleção, são asseguradas por rigorosos requisitos de formação e experiência profissional, comprovados pelos respetivos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

Pelo que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, no uso das competências que me foram delegadas através do despacho n.º 10134/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, 27 de julho de 2012, determino o seguinte:

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente despacho regulamenta o processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos, com vista à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica prevista no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 2.º

**Constituição da bolsa**

1 — Em cada Centro de Formação de Associação de Escolas, adiante designado abreviadamente por CFAE, é constituída uma bolsa de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente.

2 — A bolsa de avaliadores externos a que se refere o número anterior é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

*a*) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
*b*) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

Artigo 3.º

**Coordenador da bolsa de avaliadores externos**

1 — O diretor do CFAE exerce as funções de coordenação e gestão da bolsa de avaliadores externos.
2 — No âmbito da gestão da bolsa de avaliadores externos, compete ao coordenador da bolsa de avaliadores externos:

*a*) Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da bolsa de avaliadores externos previstos nos termos estabelecidos no presente despacho normativo;
*b*) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos no presente despacho com respeito pelos prazos nele expressamente indicados, com divulgação aos intervenientes do respetivo CFAE;
*c*) Afetar o avaliador externo a cada avaliado, nos termos do artigo 5.º do presente diploma;
*d*) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.

Artigo 4.º

**Competências dos avaliadores externos**

Compete ao avaliador externo:

*a*) Proceder à observação de aulas nos termos previstos no artigo 9.º;
*b*) Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais;
*c*) Proceder à avaliação das aulas observadas;
*d*) Emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente relativamente às aulas observadas;
*e*) Articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa.

Artigo 5.º

**Seleção dos avaliadores externos**

1 — O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, adiante designados por escola, procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 2.º, após o preenchimento de um formulário concebido de forma a recolher a seguinte informação:

*a*) Elementos legais de identificação do docente;
*b*) Grupo de recrutamento;
*c*) Escalão da carreira docente em que se integra;
*d*) Formação académica em avaliação do desempenho docente e supervisão pedagógica;
*e*) Experiência profissional em supervisão pedagógica;
*f*) Horário escolar do docente anualmente atualizado.

2 — O formulário referido no número anterior é de preenchimento obrigatório por todos os docentes integrados no 4.º escalão ou superior da carreira docente da escola que cumpram os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 2.º
3 — Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente nela existente.
4 — Ao docente que, por qualquer razão, não esteja interessado em desempenhar as funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica no âmbito da avaliação do desempenho docente, assiste o direito de apresentar pedido de escusa da função através de pedido fundamentado ao diretor-geral da Administração Escolar.
5 — A resposta ao pedido a que se refere o número anterior é proferida no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da sua receção.
6 — Após a validação de todos os formulários, a escola procede à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente.
7 — Os formulários, devidamente validados, e as listas de avaliadores são remetidos pela escola ao diretor do CFAE do respetivo âmbito geográfico, que com eles constitui uma base de dados, tendo em vista a gestão futura da bolsa de avaliadores externos.

Artigo 6.º

**Atualização dos avaliadores externos**

1 — O presidente do conselho administrativo de cada escola associada do CFAE envia ao diretor da bolsa de avaliadores externos até ao dia 30 de Outubro de cada ano escolar:

*a*) Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a bolsa de avaliadores externos;
*b*) Uma lista atualizada da bolsa de avaliadores externos com os docentes que, em consequência de mobilidade, de progressão na carreira ou de formação e experiência profissional entretanto adquirida, passem a reunir as condições requeridas no n.º 2 do artigo 2.º

2 — A mobilidade de docentes ocorrida pós a elaboração das listas de avaliadores externos, deve ser comunicada pelo diretor ao coordenador da bolsa de avaliadores externos de modo a que este possa proceder à respetiva atualização.

Artigo 7.º

**Distribuição dos avaliadores externos e calendarização da avaliação**

1 — Cumpridos os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 2.º, a atribuição do avaliador externo ao docente em avaliação na dimensão científica e pedagógica, obedece aos seguintes critérios:

*a*) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
*b*) Estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
*c*) Não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o coordenador da bolsa de avaliadores deve distribuir os avaliadores externos de modo a minimizar as distâncias percorridas.
3 — Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, o coordenador da bolsa de avaliadores externos elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado que será aprovada pela Comissão Pedagógica do CFAE.
4 — A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um avaliador externo para efeitos de avaliação da dimensão científica e pedagógica, requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
5 — Não existindo na bolsa de avaliadores externos de um determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico de um CFAE, docentes que satisfaçam os requisitos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, deve o coordenador da bolsa, sempre que necessário, solicitar aos CFAES mais próximos a indicação de um avaliador da sua bolsa de avaliadores externos.
6 — O disposto no número anterior requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.
7 — Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, o coordenador da bolsa de avaliadores externos elabora até ao dia 30 de outubro o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos.os 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, do qual é dado conhecimento pelos meios mais expeditos ao avaliador, ao avaliado e ao diretor da escola.
8 — Para efeitos da observação de aulas prevista no número anterior, ao avaliador externo apenas é permitido faltar a atividades letivas no quadro da alínea *f*) do n.º 5 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho, garantida que esteja a respetiva permuta, substituição por docente ou docente coadjuvante.

Artigo 8.º

**Comunicações e impedimentos**

1 — Avaliador e avaliado devem declarar a situação de impedimento ou formular o pedido de escusa perante o coordenador da bolsa de avaliadores externos, de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo.
2 — Compete ao coordenador da bolsa de avaliadores externos a decisão sobre os incidentes referidos no número anterior, depois de ouvida a respetiva Comissão Pedagógica.
3 — Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, procede-se à sua substituição, mediante novo processo de seleção.

Artigo 9.º

**Observação de aulas**

1 — A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
2 — A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.

Artigo 10.º

**Procedimento administrativo da observação de aulas**

1 — A observação de aulas pelos avaliadores externos é realizada num dos dois últimos anos escolares, devendo o processo de avaliação do desempenho ficar concluído até ao fim desse ano escolar e nas seguintes condições:

*a*) Antes do fim de cada ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes;
*b*) No último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5.º escalão.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, os docentes abrangidos pelo disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, apresentam o requerimento para observação de aulas ao respetivo

coordenador da bolsa de avaliadores externos, até ao final do 1.º período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa.

3 — Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista no n.º 7 do artigo 7.º, dando do facto conhecimento ao coordenador da bolsa de avaliadores externos.

4 — Caso o avaliado não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao avaliador, deve este proceder à marcação de nova data para a realização da aula a observar.

5 — A desistência da observação de aulas por parte de um docente que apresentou o requerimento previsto no n.º 2, determina a obtenção de uma classificação máxima de *Bom* no respetivo ciclo avaliativo.

Artigo 11.º

**Trabalho extraordinário dos avaliadores**

1 — A observação de aulas a efetuar no quadro da avaliação do desempenho docente processa-se em regime de trabalho extraordinário, sempre que se prolongue para além do horário normal de trabalho do docente avaliador.

2 — Na sua deslocação o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 12.º

**Disposições transitórias**

1 — A observação de aulas regulamentada pelo presente despacho normativo não é prejudicada pela vigência de disposições legais que temporariamente impeçam a progressão na carreira.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior e caso se verificasse a normal progressão na carreira docente, no ano escolar de 2012-013, consideram-se os seguintes períodos e momentos:

*a*) Até final do 1.º período letivo, apresentação dos requerimentos de observação de aulas a realizar no próprio ano escolar;

*b*) Até ao final do mês de janeiro de 2013, conclusão e divulgação da seleção e distribuição dos avaliadores externos, bem como a calendarização da avaliação da dimensão científica e pedagógica.

Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

19 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida.*

206473742

## Direção Regional de Educação do Norte

### Agrupamento Vertical de Escolas do Amial

**Aviso n.º 14369/2012**

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e nos termos do ponto 17.3 do Aviso n.º 9108/2012 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 128, de 04 de julho, publica-se a lista unitária de classificação final, homologada por meu despacho de 22 de outubro de 2012, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, sendo celebrado com a mesma o respetivo contrato de trabalho.

| Ordem | Nome do candidato | Valoração final |
|---|---|---|
| 1.º | Fernanda Alice Ferreira dos Santos Guedes . . . | 16,75 |

22 de outubro de 2012. — O Diretor, *Armando Alfredo Silva Coelho.*

206474414

### Agrupamento Vertical de Escolas de São João da Pesqueira

**Aviso (extrato) n.º 14370/2012**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de seis postos de trabalho em contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.

22 de outubro de 2012. — A Diretora, *Lídia Martins Gonçalves*.

206475232

## Direção Regional de Educação do Centro

### Agrupamento de Escolas de Esmoriz — Ovar Norte

**Aviso (extrato) n.º 14371/2012**

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.**

Ao abrigo do n.º 6, artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, publica-se a lista de classificação final do candidato opositor ao concurso, após homologação pela Presidente da CAP:

| Nome | Classificação final |
|---|---|
| Carlos Manuel Capelas Anacleto . . . . . | 17,06 |

Em resultado deste apuramento, o candidato ocupará o posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional, no Agrupamento de Escolas de Esmoriz/Ovar Norte, com despacho do dia 24 de julho de 2012, sendo celebrado com o mesmo o respetivo contrato de trabalho.

22 de outubro de 2012. — A Presidente da CAP, *Maria Estela Tomé da Rocha*.

206472754

### Agrupamento de Escolas de Estarreja

**Aviso n.º 14372/2012**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial (4 horas/dia), para a carreira de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 12571/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 183, de 20 de setembro:

| Número de ordem | Nome | Classificação final |
|---|---|---|
| 1.º | Janeth Ferreira Sousa . . . . . | 15,000 |
| 2.º | Maria da Conceição Gomes Carvalhais . . . . | 13,571 |
| 3.º | Natália Oliveira Marques . . . . . | 9,286 |
| 4.º | Elsa Maria Correia Silva . . . . . | 7,857 |
| 5.º | Adérita Maria Ribeiro Cruz . . . . . | 6,429 |
| 6.º | Donna Maria Yvonne Diaz Alves . . . . . | 5,000 |
| 7.º | Maria da Luz Caldeira . . . . . | 4,286 |
| 8.º | Gracinda Miranda Pinho . . . . . | 3,571 |
| 9.º | Sílvia Pereira Miranda . . . . . | 3,571 |
| 10.º | Diana Filipa Martins da Silva . . . . . | 2,857 |
| 11.º | Maria Custódia Oliveira Marques Reis . . . . . | 2,143 |

18 de outubro de 2012. — O Diretor, *Óscar Lopes Ferreira*.

206472202

### Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares

**Aviso n.º 14373/2012**

No cumprimento do ponto 6 do artigo 36.º da portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, encontram-se publicitadas na página do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares a lista unitária de ordenação

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

27 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206320968

**Aviso (extrato) n.º 11023/2012**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de junho de 2012, com a trabalhadora Nicole Rodrigues dos Santos, para o preenchimento de treze postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Oeste Sul II, ficando a auferir a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível entre 1 e 2 da tabela única remuneratória da carreira de Assistente Operacional, no valor de 485,00€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Carlos Manuel Agostinho de Sousa, Técnico Superior

Vogais efetivos: Maria Noémia Dias Dinis, Coordenadora Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Aldina Fernanda Santos Carvalho, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Berta Maria Martins N. Pimpão, Coordenadora Técnica e Ana Maria Pires Fagulha, Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

27 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206321048

## Centro Hospitalar do Oeste Norte

**Deliberação (extrato) n.º 1130/2012**

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, de 01 de agosto de 2012:

Autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, à Enfermeira, Vera Luciana das Neves Duarte, com 15 horas semanais, no Centro de Nefrologia e Diálise de Leiria, S. A. — Eurodial Gaeiras, ao abrigo do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com nova redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 02 de setembro.

10 de agosto de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá.*

206318919

**Deliberação (extrato) n.º 1131/2012**

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, de 01 de agosto de 2012:

Autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, à Enfermeira, Ana Clara da Silva Abrantes Massano, com 15 horas semanais, no Centro de Nefrologia e Diálise de Leiria, SA — Eurodial Gaeiras, ao abrigo do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com nova redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 02 de setembro.

2012.08.10. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá.*

206318927

**Deliberação (extrato) n.º 1132/2012**

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, de 01 de agosto de 2012:

Autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, à Enfermeira, Carla Catarina Alexandre Rodrigues, com 15 horas semanais, no Centro de Nefrologia e Diálise de Leiria, SA — Eurodial Gaeiras, ao abrigo do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com nova redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 02 de setembro.

2012.08.10. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

206318951

## Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

**Aviso (extrato) n.º 11024/2012**

Homologada pelo Conselho Nacional do Internato Médico, em 15 de maio de 2012, publica-se a classificação da avaliação final do Internato Médico de Psiquiatria, realizada na época de fevereiro/abril de 2012, dos médicos abaixo mencionados:

Dr.ª Eva Maria Ramos Vicente Gonçalves — 19,4 valores;
Dr. Filipe Vaz de Castro da Silva Carvalho — 19,6 valores;
Dr.ª Rita Isabel Inácio Mateiro — 19,0 valores.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.).

10 de agosto de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

206319364

## Direção-Geral da Saúde

**Despacho (extrato) n.º 11216/2012**

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, designo em comissão de serviço, Delegado de Saúde Adjunto, para o ACES/Vila Franca de Xira, o assistente graduado sénior da carreira médica de saúde pública, Dr. Carlos Manuel de Orta Gomes, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., e ouvido o Diretor Executivo do respetivo Agrupamento.

A presente nomeação produz efeitos desde 1 de julho de 2012.

8 de agosto de 2012. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

206318279

**Despacho (extrato) n.º 11217/2012**

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, designo em comissão de serviço, Delegada de Saúde Adjunta, para o ACES/Lisboa Norte, a chefe de serviço da carreira médica de saúde pública, Dr.ª Vera Maria Caferra Pereira Machado Gaspar, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., e ouvido o Diretor Executivo do respetivo Agrupamento.

A presente nomeação produz efeitos desde 4 de julho de 2012.

8 de agosto de 2012. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

206318376

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

## Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar

**Despacho normativo n.º 19/2012**

O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente consagrado no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores

dos Ensinos Básico e Secundário, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, e prevista no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, é um instrumento estratégico na gestão de recursos humanos, no quadro de um modelo de reconhecimento e promoção do mérito, que visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.

Conforme regime de avaliação do desempenho previsto por aqueles diplomas legais, os docentes que se encontrem numa situação que inviabilize a avaliação nos termos neles definidos podem, para efeitos de suprimento, solicitar a avaliação do desempenho através de ponderação curricular, tal como sucede relativamente aos demais trabalhadores da Administração Pública, de acordo com o artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Importa, pois, estabelecer os critérios a que devem obedecer os procedimentos de suprimento da avaliação por ponderação curricular aplicáveis à carreira docente, em sintonia com o despacho normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, relativo às demais carreiras da Administração Publica.

Com a uniformização dos critérios a que agora se procede pretende-se garantir um maior rigor na ponderação dos elementos curriculares, assim como uma maior justiça e transparência em todos os processos de avaliação ao abrigo da ponderação curricular.

Assim, nos termos do n.º 9 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, no uso das competências que me foram delegadas através do despacho n.º 10134/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, 27 de julho de 2012, determino o seguinte:

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente despacho estabelece os critérios para aplicação do suprimento de avaliação através da ponderação curricular previsto no n.º 9 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, adiante designado ECD, bem como os procedimentos a que a mesma deve obedecer.

Artigo 2.º

**Procedimentos**

1 — A ponderação curricular é solicitada por requerimento do docente apresentado ao diretor, no decurso do ano escolar anterior ao fim do ciclo de avaliação, de acordo com a calendarização fixada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser acompanhado de cópia dos documentos necessários à ponderação curricular, designadamente do currículo do docente, da documentação comprovativa do exercício de cargos, funções ou atividades e de outra documentação que o docente considere relevante, caso não constem no processo do docente.

3 — A fim de garantir o respeito pela aplicação das percentagens máximas para a atribuição das menções de *Excelente* e *Muito bom*, devem as escolas atempadamente informar os docentes abrangidos pelo disposto nos n.os 6, 7 e 9 do artigo 40.º do ECD do calendário e procedimentos a adotar.

Artigo 3.º

**Elementos de ponderação curricular**

1 — Na realização da ponderação curricular são considerados os seguintes elementos:

*a*) As habilitações académicas e profissionais;
*b*) A experiência profissional;
*c*) A valorização curricular;
*d*) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social.

Artigo 4.º

**Habilitações académicas e profissionais**

Entendem-se por «habilitações académicas e profissionais» as habilitações legalmente exigíveis à data da integração do docente na carreira.

Artigo 5.º

**Experiência profissional**

1 — A «experiência profissional» pondera o desempenho de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício dos cargos a que se refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º

2 — A «experiência profissional» é declarada pelo requerente, com descrição dos cargos, funções e atividades exercidas e indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse, e devidamente confirmada pela entidade na qual é ou foi desenvolvida.

3 — Sem prejuízo da definição, por parte da secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico, adiante designada por secção de avaliação de desempenho, de critérios de qualificação e avaliação dos elementos relativos à «experiência profissional», são considerados ações ou projetos de relevante interesse todos aqueles que envolvam a designação e participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, bem como a atividade de formador, a realização de conferências, palestras e outras atividades de idêntica natureza.

Artigo 6.º

**Valorização curricular**

1 — Na valorização curricular são consideradas as «habilitações académicas» superiores às referidas no artigo 4.º

2 — Na valorização curricular é, ainda, considerada a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários, publicações científicas ou pedagógicas ou oficinas de trabalho, desde que não tenham sido tomadas em consideração em anteriores avaliações do desempenho, nelas se incluindo as frequentadas no exercício dos cargos, funções ou atividades referidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º

3 — Compete à secção de avaliação de desempenho fixar a valoração a atribuir às ações previstas no número anterior, podendo estabelecer diferentes pontuações, nomeadamente em função da respetiva duração e da existência de avaliação.

Artigo 7.º

**Cargos ou funções de relevante interesse público**

São considerados cargos ou funções de relevante interesse público:

*a*) Titular de órgão de soberania;
*b*) Titular de outros cargos políticos;
*c*) Cargos dirigentes na Administração Pública;
*d*) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos membros do Governo ou equiparados;
*e*) Cargos ou funções em gabinetes de apoio aos titulares dos demais órgãos de soberania;
*f*) Cargos ou funções em gabinetes de apoio dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
*g*) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse público seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou de vinculação.

Artigo 8.º

**Cargos ou funções de relevante interesse social**

Constituem cargos ou funções de relevante interesse social:

*a*) Cargos ou funções em organizações representativas dos trabalhadores que exercem funções públicas, designadamente a atividade de dirigente sindical;
*b*) Cargos ou funções em associações públicas ou instituições particulares de solidariedade social;
*c*) Outros cargos ou funções cujo relevante interesse social seja reconhecido no respetivo instrumento de designação ou vinculação.

Artigo 9.º

**Classificação e avaliação final**

1 — A avaliação de desempenho por ponderação curricular é da competência da secção de avaliação de desempenho, prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 43.º do ECD.

2 — A avaliação do desempenho por ponderação curricular respeita a escala quantitativa e as menções qualitativas previstas no artigo 46.º do ECD.

3 — Cada um dos elementos de ponderação curricular referidos no n.º 1 do artigo 3.º é avaliado com uma pontuação de 1 a 10, de acordo com critérios a definir pela secção de avaliação de desempenho.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos elementos referidos no artigo 3.º, nos seguintes termos:

*a*) Ao conjunto de elementos referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º é atribuída uma ponderação de 10 %;
*b*) Ao elemento referido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º é atribuída uma ponderação de 40 %;
*c*) Ao elemento referido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º é atribuída uma ponderação de 30 %;
*d*) Ao conjunto de elementos referido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º é atribuída uma ponderação de 20 %.

5 — Na falta de exercício dos cargos e funções referidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, é atribuída ao avaliado 1 ponto nessa componente, com alteração das ponderações previstas no número anterior nos seguintes termos:

*a*) A ponderação prevista na alínea *a*) mantém-se;
*b*) A ponderação prevista na alínea *b*) aumenta para 45 %;
*c*) A ponderação prevista na alínea *c*) aumenta para 35 %;
*d*) A ponderação prevista na alínea *d*) diminui para 10 %.

6 — Aos docentes em situação de equiparação a bolseiro por um período superior a metade do tempo estabelecido para o respetivo escalão da carreira docente, apenas se aplicam os elementos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º com as seguintes ponderações:

*a*) Ao conjunto de elementos referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º é atribuída uma ponderação de 15 %;
*b*) Ao elemento referido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º é atribuída uma ponderação de 50 %;
*c*) Ao elemento referido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º é atribuída uma ponderação de 35 %.

Artigo 10.º

**Procedimento especial de avaliação**

1 — Sem prejuízo no disposto no n.º 6 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira Docente, todos os docentes posicionados nos 8.º, 9.º e 10.º escalões da carreira docente abrangidos pelo presente despacho normativo, se for essa a sua opção através de requerimento apresentado ao diretor, são avaliados pela última menção qualitativa que lhe tiver sido atribuída na última avaliação do desempenho.
2 — O previsto no número anterior apenas se aplica aos docentes que tenham obtido em todos os escalões da carreira docente a classificação mínima de bom ou equivalente.

Artigo 11.º

**Reclamação e recurso**

A reclamação e o recurso regem-se pelo disposto nos artigos 24.º e 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 12.º

**Norma revogatória**

É revogado o despacho normativo n.º 24/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2010.

Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

9 de setembro de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida.*

206318902

## Gabinete da Secretária de Estado do Ensino Básico e Secundário

### Despacho n.º 11218/2012

O Gabinete de Avaliação Educacional (GAVE), enquanto serviço central e executivo do Ministério da Educação e Ciência, nos termos da alínea *h*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 125/2011, de 28 de dezembro, é o responsável pelo planeamento, conceção, coordenação, elaboração, validação, aplicação e controlo dos instrumentos de avaliação externa das aprendizagens, dispondo ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2007, de 29 de março, de um conselho consultivo em matéria dos instrumentos de avaliação externa das aprendizagens, com representantes de cada uma das associações e sociedades científicas e pedagógicas das áreas de saber a que respeitam os instrumentos de avaliação.

Considerando que os representantes do conselho consultivo do GAVE são nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sob proposta das entidades representadas, por um período de três anos, prorrogável por igual período, e atendendo a que, por força do disposto no n.º 2 do despacho n.º 23250/2009, de 22 de outubro, as nomeações dos anteriores representantes cessaram em 15 de maio de 2012, importa proceder a nova nomeação.

Assim, nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2007, de 29 de março, e da alínea *b*) do n.º 1 do despacho n.º 4503/2012, de 29 de março, determino o seguinte:

1 — São nomeados, sob proposta das entidades representadas constante da informação/proposta GD/GAVE/2012, de 30 de julho, os seguintes representantes das associações e sociedades científicas e pedagógicas no conselho consultivo do GAVE:

*a*) Associação Nacional de Professores de Língua Inglesa — Maria Alice P. Coelho de Oliveira Pais;
*b*) Associação Portuguesa de Estudos Germanísticos — Clarisse da Conceição A. e Costa Afonso;
*c*) Associação Portuguesa de Geólogos — Maria Margarida da Silva;
*d*) Associação Portuguesa de Professores de Alemão — Maria Jorge L. Teixeira da Rocha Urbano;
*e*) Associação Portuguesa de Professores de Biologia e Geologia — João Miguel Caldeira de Oliveira;
*f*) Associação Portuguesa de Professores de Francês — Carlos Alberto Marques de Oliveira;
*g*) Associação Portuguesa de Professores de Inglês — Maria Cristina Valente Bastos Dias;
*h*) Associação de Professores Desenho e Geometria Descritiva — Vera Lúcia Viana Lopes;
*i*) Associação Portuguesa de Linguística — Ana Isabel Mata da Silva;
*j*) Associação de Professores de Português — Maria Edviges Antunes Ferreira;
*k*) Associação de Professores de Expressão e Comunicação Visual — Isabel Cristina Gomes Moreno de Matos Trindade;
*l*) Associação de Professores de Filosofia — José Manuel Gonçalves Marques;
*m*) Associação de Professores de Geografia — Isabel Maria Amorim Pereira da Costa;
*n*) Associação de Professores de Latim e Grego — Maria Leonor dos Reis Sardinha;
*o*) Associação de Professores de História — Maria Filomena Seruca Ferro Pontífice de Sousa;
*p*) Associação Portuguesa de Estudos Clássicos — Susana Maria Duarte da Hora Marques Pereira;
*q*) Associação de Professores de Matemática — Maria Paula Mayer Garção Teixeira;
*r*) Sociedade Portuguesa de Física — Carlos Alberto Freitas Portela;
*s*) Sociedade Portuguesa de Química — João Paulo Arriegas Estêvão Correia Leal;
*t*) Sociedade Portuguesa de Matemática — Maria Clementina Conrado Pimenta Abranches Timóteo;
*u*) Sociedade Portuguesa de Filosofia — António Manuel Correia de Jesus Lopes;
*v*) Associação Portuguesa de História de Arte — Joana Bouza Serrano;
*w*) Associação Portuguesa de Sociologia — Maria Rosa Nunes Espinheiro Moinhos;
*x*) Associação Portuguesa de Professores de Espanhol Língua Estrangeira — José León Acosta Carrillo.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de maio de 2012.

10 de agosto de 2012. — A Secretária de Estado do Ensino Básico e Secundário, *Isabel Maria Cabrita de Araújo Leite dos Santos Silva*.

206320595

Artigo 150.º

**Docentes do ensino particular e cooperativo**

*(Renumerado pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 1 de Janeiro.)*

Artigo 151.º

**Revisão**

*(Revogado.)*

ANEXO

**Tabela a que se referem o n.º 4 do artigo 34.º e o n.º 1 do artigo 59.º do Estatuto**

| | Escalões | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1.º | 2.º | 3.º | 4.º | 5.º | 6.º | 7.º | 8.º | 9.º | 10.º |
| Índices | 167 | 188 | 205 | 218 | 235 | 245 | 272 | 299 | 340 | 370 |

## Decreto Regulamentar n.º 26/2012

**de 21 de fevereiro**

Com a presente regulamentação procede-se ao desenvolvimento dos princípios que presidiram ao estabelecimento de um novo regime de avaliação do desempenho docente instituído na 11.ª alteração ao Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

A experiência colhida com modelos de avaliação do desempenho docente anteriores demonstrou a necessidade de garantir um modelo de avaliação que vise simplificar o processo e promova um regime exigente, rigoroso, onde se valorize a actividade lectiva e se criem condições para que as escolas e os docentes recentrem o essencial da sua actividade: o ensino e a aprendizagem. Tem-se em vista uma avaliação do desempenho com procedimentos simples, com um mínimo de componentes e de indicadores e com processos de trabalho centrados na sua utilidade e no desenvolvimento profissional.

Tendo a preocupação de que todos os professores participem no processo sem prejudicar o seu trabalho com os alunos, promovem-se ciclos de avaliação mais longos, coincidindo com a duração dos escalões da carreira, permitindo uma maior tranquilidade na vida das escolas.

Potencia-se, igualmente, a dimensão formativa da avaliação e minimizam-se conflitos entre avaliadores e avaliados, regulando uma avaliação com uma natureza externa para os docentes em período probatório, no 2.º e 4.º escalões da carreira ou sempre que requeiram a atribuição da menção de *Excelente,* sendo que nos restantes escalões a avaliação tem uma natureza interna.

A avaliação externa é centrada na observação de aulas e no acompanhamento da prática pedagógica e científica do docente. Para este efeito, é constituída uma bolsa de avaliadores, formada por docentes de todos os grupos de recrutamento.

A avaliação das dimensões em que assenta o desempenho da actividade docente — «científico-pedagógica», «participação na vida da escola e relação com a comunidade educativa» e «formação contínua e desenvolvimento profissional» — realiza-se com recurso à auto-avaliação efectuada por cada docente, tendo como referência os parâmetros aprovados pelo conselho pedagógico, no caso da avaliação interna, ou nos estabelecidos a nível nacional, no caso da avaliação externa.

O presente diploma estabelece, ainda, a composição da secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico, bem como as competências dos diversos órgãos e intervenientes no procedimento da avaliação de desempenho, nos termos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Consagra-se, ainda, um regime especial de avaliação para os docentes posicionados no 8.º, 9.º e 10.º escalões da carreira docente, ou que exerçam as funções de subdirector, adjunto, assessor de direcção, coordenador de departamento curricular e o avaliador por este designado.

Por último, estabelecem-se regras de modo que os docentes não sejam prejudicados, para efeitos de progressão na carreira, pelo resultado das avaliações obtidas nos termos de modelos de avaliação do desempenho precedentes.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio, alterada pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, 35/2003, de 27 de Fevereiro, 121/2005, de 26 de Julho, 229/2005, de 29 de Dezembro, 224/2006, de 13 de Novembro, 15/2007, de 19 de Janeiro, 35/2007, de 15 de Fevereiro, 270/2009, de 30 de Setembro, 75/2010, de 23 de Junho, e 41/2012, de 21 de fevereiro, e nos termos da alínea *c*) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente diploma regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, 35/2003, de 27 de Fevereiro, 121/2005, de 26 de Julho, 229/2005, de 29 de Dezembro, 224/2006, de 13 de Novembro, 15/2007, de 19 de Janeiro, 35/2007, de 15 de Fevereiro, 270/2009, de 30 de Setembro, 75/2010, de 23 de Junho, e 41/2012, de 21 de fevereiro, adiante abreviadamente designado por ECD.

Artigo 2.º

**Âmbito**

O disposto no presente diploma aplica-se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período probatório e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, adiante designado contrato a termo, nos termos legalmente estabelecidos.

## CAPÍTULO II

## Regime geral da avaliação do desempenho

### SECÇÃO I

### Princípios orientadores, natureza e periodicidade

#### Artigo 3.º

**Objectivos**

1 — A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.

2 — Para além dos objectivos estabelecidos no n.º 3 do artigo 40.º do ECD, o sistema de avaliação do desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

#### Artigo 4.º

**Dimensões da avaliação**

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:

*a*) Científica e pedagógica;
*b*) Participação na escola e relação com a comunidade;
*c*) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

#### Artigo 5.º

**Periodicidade e requisito temporal**

1 — Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente.

2 — Os docentes integrados na carreira são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço docente efectivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.

3 — Os docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto no número anterior podem requerer a ponderação curricular para efeitos de avaliação, até ao final do ciclo avaliativo.

4 — O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

5 — O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço lectivo efectivamente prestado.

6 — Quando o limite mínimo referido no número anterior resultar da celebração de mais do que um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos das outras escolas.

7 — Se os contratos referidos no número anterior terminarem na mesma data, cabe ao docente optar pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada que efectua a sua avaliação.

8 — O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

#### Artigo 6.º

**Elementos de referência da avaliação**

1 — Consideram-se elementos de referência da avaliação:

*a*) Os objectivos e as metas fixadas no projecto educativo do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;
*b*) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo conselho pedagógico.

2 — Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação e Ciência.

#### Artigo 7.º

**Natureza da avaliação**

1 — A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.

2 — A avaliação interna é efectuada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada do docente e é realizada em todos os escalões.

3 — A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 18.º

### SECÇÃO II

### Intervenientes no processo de avaliação

#### Artigo 8.º

**Intervenientes**

São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:

*a*) O presidente do conselho geral;
*b*) O director;
*c*) O conselho pedagógico;
*d*) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
*e*) Os avaliadores externos e internos;
*f*) Os avaliados.

#### Artigo 9.º

**Presidente do conselho geral**

Compete ao presidente do conselho geral:

*a*) Homologar a proposta de decisão do recurso previsto no artigo 25.º;
*b*) Notificar o director para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º

#### Artigo 10.º

**Director**

1 — O processo de avaliação de desempenho do pessoal docente é da responsabilidade do director, cabendo-lhe assegurar as condições necessárias à sua realização.

2 — Compete ao director:

*a*) Proceder à avaliação dos docentes referidos no artigo 27.º;

*b*) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que foi avaliador.

Artigo 11.º

**Conselho pedagógico**

Compete ao conselho pedagógico:

*a*) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
*b*) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das actividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º;
*c*) Aprovar os parâmetros previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º

Artigo 12.º

**Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico**

1 — A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo director que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.
2 — Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

*a*) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projectivo educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
*b*) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
*c*) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das actividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º;
*d*) Acompanhar e avaliar todo o processo;
*e*) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
*f*) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
*g*) Aprovar o plano de formação previsto na alínea *b*) do n.º 6 do artigo 23.º, sob proposta do avaliador.

Artigo 13.º

**Avaliador externo**

1 — O avaliador externo deve reunir os seguintes requisitos cumulativos:

*a*) Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
*b*) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado;
*c*) Ser titular de formação em avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica ou deter experiência profissional em supervisão pedagógica.

2 — Ao avaliador externo compete proceder à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica dos docentes por ela abrangidos.
3 — O avaliador externo integra uma bolsa de avaliadores constituída por docentes de todos os grupos de recrutamento.
4 — A regulamentação da bolsa de avaliadores é objecto de diploma próprio, ouvidas as organizações sindicais.

Artigo 14.º

**Avaliador interno**

1 — O avaliador interno é o coordenador de departamento curricular ou quem este designar, considerando-se, para este efeito, preferencialmente os requisitos constantes do artigo anterior para a selecção do avaliador externo.
2 — Na impossibilidade de aplicação dos critérios previstos no número anterior não há lugar à designação, mantendo-se o coordenador de departamento curricular como avaliador.
3 — Compete ao avaliador interno a avaliação do desenvolvimento das actividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º através dos seguintes elementos:

*a*) Projecto docente, sem prejuízo do disposto do n.º 4 do artigo 17.º;
*b*) Documento de registo e avaliação aprovado pelo conselho pedagógico para esse efeito;
*c*) Relatórios de auto-avaliação.

SECÇÃO III

**Procedimento de avaliação do desempenho**

Artigo 15.º

**Calendarização da avaliação**

A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores.

Artigo 16.º

**Documentos do procedimento de avaliação**

O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:

*a*) O projecto docente, sem prejuízo do disposto do n.º 4 do artigo seguinte;
*b*) O documento de registo de participação nas dimensões previstas no artigo 4.º;
*c*) O relatório de auto-avaliação e o respectivo parecer elaborado pelo avaliador.

Artigo 17.º

**Projecto docente**

1 — O projecto docente tem por referência as metas e objectivos traçados no projecto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e consiste no enunciado do contributo do docente para a sua concretização.
2 — O projecto docente traduz-se num documento constituído por um máximo de duas páginas, anualmente elaborado em função do serviço distribuído.
3 — A apreciação do projecto docente pelo avaliador é comunicada por escrito ao avaliado.

4 — O projecto docente tem carácter opcional, sendo substituído, para efeitos avaliativos, se não for apresentado pelo avaliado, pelas metas e objectivos do projecto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 18.º

**Observação de aulas**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a observação de aulas é facultativa.

2 — A observação de aulas é obrigatória nos seguintes casos:

*a*) Docentes em período probatório;
*b*) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente;
*c*) Para atribuição da menção de *Excelente,* em qualquer escalão;
*d*) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de *Insuficiente.*

3 — A observação de aulas compete aos avaliadores externos que procedem ao registo das suas observações.

4 — A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo, dois momentos distintos, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.

5 — A observação de aulas dos docentes integrados no 5.º escalão da carreira docente é realizada no último ano escolar anterior ao fim de cada ciclo avaliativo.

6 — Para o efeito previsto na alínea *c*) do n.º 2, a observação de aulas deve ser requerida pelo avaliado ao director até ao final do primeiro período do ano escolar anterior ao da sua realização.

7 — Não há lugar à observação de aulas dos docentes em regime de contrato a termo.

Artigo 19.º

**Relatório de auto-avaliação**

1 — O relatório de auto-avaliação tem por objectivo envolver o avaliado na identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional e na melhoria dos processos de ensino e dos resultados escolares dos alunos.

2 — O relatório de auto-avaliação consiste num documento de reflexão sobre a actividade desenvolvida incidindo sobre os seguintes elementos:

*a*) A prática lectiva;
*b*) As actividades promovidas;
*c*) A análise dos resultados obtidos;
*d*) O contributo para os objectivos e metas fixados no Projecto Educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
*e*) A formação realizada e o seu contributo para a melhoria da acção educativa.

3 — O relatório de auto-avaliação é anual e reporta-se ao trabalho efectuado nesse período.

4 — O relatório de auto-avaliação deve ter um máximo de três páginas, não lhe podendo ser anexados documentos.

5 — A omissão da entrega do relatório de auto-avaliação, por motivo injustificados nos termos do ECD, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira docente.

Artigo 20.º

**Resultado da avaliação**

1 — O resultado final da avaliação a atribuir em cada ciclo de avaliação é expresso numa escala graduada de 1 a 10 valores.

2 — As classificações são ordenadas de forma crescente por universo de docentes de modo a proceder à sua conversão nos termos do número seguinte.

3 — As classificações quantitativas são convertidas em menções qualitativas nos seguintes termos:

*a*) *Excelente* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 95, não for inferior a 9 e o docente tiver tido aulas observadas;
*b*) *Muito Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 75, não for inferior a 8 e não tenha sido atribuída ao docente a menção *Excelente;*
*c*) *Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior a 6,5 e não tiver sido atribuída a menção de *Muito Bom* ou *Excelente;*
*d*) *Regular* se a classificação for igual ou superior a 5 e inferior a 6,5;
*e*) *Insuficiente* se a classificação for inferior a 5.

4 — Os percentis previstos no número anterior aplicam-se por universo de docentes a estabelecer por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

5 — As percentagens referidas no n.º 3 podem ser acrescidas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação, tendo por referência os resultados obtidos pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada na respectiva avaliação externa.

6 — A atribuição das menções qualitativas de *Muito Bom* e *Excelente* depende do cumprimento efectivamente verificado de 95 % da componente lectiva distribuída no decurso do ciclo de avaliação, relevando para o efeito as ausências legalmente equiparadas a serviço efectivo nos termos do ECD.

Artigo 21.º

**Avaliação final**

1 — A classificação final corresponde ao resultado da média ponderada das pontuações obtidas nas três dimensões de avaliação, previstas no artigo 4.º

2 — Para efeitos do disposto no número anterior são consideradas as seguintes ponderações:

*a*) 60 % para a dimensão científica e pedagógica;
*b*) 20 % para a dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
*c*) 20 % para a dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.

3 — Havendo observação de aulas, a avaliação externa representa 70 % da percentagem prevista na alínea *a*) do número anterior.

4 — A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico atribui a classificação final, após analisar e harmonizar as propostas dos avaliadores, garan-

tindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos, previstas no artigo anterior.

5 — A avaliação final é comunicada, por escrito, ao avaliado.

Artigo 22.º

**Critérios de desempate**

Quando, para os efeitos previstos no artigo anterior, for necessário proceder ao desempate entre docentes com a mesma classificação final na avaliação do desempenho relevam, sucessivamente, os seguintes critérios:

*a*) A classificação obtida na dimensão científica e pedagógica;

*b*) A classificação obtida na dimensão participação na escola e relação com a comunidade;

*c*) A classificação obtida na dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional;

*d*) A graduação profissional calculada nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro;

*e*) O tempo de serviço em exercício de funções públicas.

SECÇÃO IV

**Efeitos do processo avaliativo**

Artigo 23.º

**Efeitos da avaliação**

1 — A atribuição da menção de *Excelente* num ciclo avaliativo determina a bonificação de um ano na progressão na carreira docente, a usufruir no escalão seguinte.

2 — A atribuição da menção de *Muito Bom* num ciclo avaliativo determina a bonificação de seis meses na progressão na carreira docente, a gozar no escalão seguinte.

3 — A atribuição da menção de *Excelente* ou de *Muito Bom* no 4.º e 6.º escalões permite, nos termos no ECD, a progressão ao escalão seguinte sem a observação do requisito relativo à existência de vagas.

4 — A atribuição da menção qualitativa igual ou superior a *Bom* determina:

*a*) Que seja considerado o período de tempo do respectivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente;

*b*) A conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva em lugar do quadro no termo do período probatório.

5 — A atribuição da menção de *Regular* determina que o período de tempo a que respeita só seja considerado para efeitos de progressão na carreira após a conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano proposto pelo avaliador ou avaliadores e aprovado pelo conselho pedagógico.

6 — A atribuição da menção de *Insuficiente* implica os seguintes efeitos:

*a*) A não contagem do tempo de serviço do respectivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente e o reinício do ciclo de avaliação;

*b*) A obrigatoriedade de conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano que integre a observação de aulas, proposto pelo avaliador ou avaliadores e aprovado pelo conselho pedagógico.

7 — O plano de formação referido no número anterior tem uma ponderação de 50 % na classificação final prevista no artigo 21.º

8 — A atribuição aos docentes integrados na carreira de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a instauração de um processo de averiguações.

9 — A atribuição aos docentes em regime de contrato a termo de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a impossibilidade de serem admitidos a qualquer concurso de recrutamento de pessoal docente nos três anos escolares subsequentes à atribuição daquela avaliação.

SECÇÃO V

**Garantias**

Artigo 24.º

**Reclamação**

1 — Da decisão do director ou da secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, consoante o caso, cabe reclamação a apresentar pelo docente avaliado, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua notificação.

2 — A decisão da reclamação é proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

3 — Na decisão sobre a reclamação o director ou a secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, consoante o caso, tem em consideração os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como todos os documentos que compõem o processo de avaliação.

4 — Considera-se, para todos os efeitos, que a não apresentação de reclamação equivale à aceitação da avaliação obtida.

Artigo 25.º

**Recurso**

1 — Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o presidente do conselho geral a interpor no prazo de dez dias úteis a contar da data da sua notificação.

2 — A proposta de decisão do recurso compete a uma composição de três árbitros, obrigatoriamente docentes, cabendo a sua homologação ao presidente do conselho geral.

3 — No recurso o avaliado indica o seu árbitro e respectivos contactos.

4 — Recebido o recurso, o presidente do conselho geral, ou quem o substitua nos termos do n.º 9, notifica o director ou a secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico para, em dez dias úteis, contra-alegar e nomear o seu árbitro.

5 — No prazo de cinco dias úteis após a apresentação das contra-alegações, o presidente notifica os dois árbitros que se reúnem para escolher um terceiro árbitro, que preside.

6 — Na impossibilidade de acordo para a escolha do terceiro árbitro, este será designado pelo presidente do conselho geral, no prazo de dois dias úteis, após o conhecimento da falta de acordo.

7 — No prazo de dez dias úteis, após o decurso de qualquer um dos prazos referidos nos n.os 5 e 6, os árbitros

submetem a proposta de decisão do recurso à homologação do presidente do conselho geral, ou quem o substituir nos termos do n.º 9.

8 — O prazo de homologação da proposta de decisão do recurso é de cinco dias úteis.

9 — Sempre que o presidente do conselho geral não seja um docente, compete a este órgão eleger de entre os seus membros um docente para os efeitos previstos no presente artigo.

Artigo 26.º

**Garantias de imparcialidade**

Aos intervenientes no processo de avaliação é aplicável o disposto nos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo, relativos aos impedimentos, escusa e suspeição.

## CAPÍTULO III

## Regimes especiais de avaliação do desempenho

Artigo 27.º

**Procedimento especial de avaliação**

1 — São avaliados nos termos do presente artigo os seguintes docentes:

*a*) Posicionados no 8.º escalão da carreira docente, desde que, nas avaliações efectuadas ao abrigo de legislação anterior à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro, tenham obtido a classificação de pelo menos *Satisfaz* e que, nos termos do presente decreto regulamentar, tenham obtido pelo menos a classificação de *Bom;*

*b*) Posicionados no 9.º e 10.º escalões da carreira docente;

*c*) Que exerçam as funções de subdirector, adjunto, assessor de direcção, coordenador de departamento curricular e o avaliador por este designado.

2 — Os docentes referidos no número anterior entregam um relatório de auto-avaliação no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

3 — A omissão da entrega do relatório de auto-avaliação, por motivo injustificado nos termos do ECD, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira docente.

4 — O relatório previsto nos números anteriores consiste num documento com um máximo de seis páginas, não lhe podendo ser anexados documentos.

5 — O relatório de auto-avaliação é avaliado pelo director, após parecer emitido pela secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, considerando as dimensões previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 4.º

6 — A classificação final do relatório de auto-avaliação corresponde ao resultado da média aritmética simples das pontuações obtidas nas dimensões de avaliação previstas nas alíneas *b*) e *c*) no artigo 4.º

7 — A obtenção da menção de *Muito Bom* e *Excelente* pelos docentes identificados no n.º 1 implica a sujeição ao regime geral de avaliação do desempenho.

8 — Os docentes integrados no 10.º escalão da carreira docente entregam o relatório de auto-avaliação quadrienalmente.

9 — Os docentes que reúnam os requisitos legais para a aposentação, incluindo para aposentação antecipada, durante o ciclo avaliativo e a tenham efectivamente requerido nos termos legais podem solicitar a dispensa da avaliação do desempenho.

Artigo 28.º

**Avaliação dos directores**

A avaliação do desempenho dos directores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e dos directores dos centros de formação de associação de escolas é estabelecida em diploma próprio.

Artigo 29.º

**Exercício de funções noutros organismos**

1 — A avaliação do desempenho dos docentes que se encontrem em exercício de funções em estabelecimentos ou instituições de ensino, dependentes ou sob tutela de outros ministérios, é objecto de regulamentação própria.

2 — A correspondência entre a classificação obtida nos termos do regime geral do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho, aplicável aos docentes em regime de mobilidade em organismos e serviços da Administração Pública, e as menções previstas no artigo 23.º é estabelecida por despacho dos membros do Governo responsáveis pela Educação e Administração Pública.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais e transitórias

Artigo 30.º

**Disposições finais e transitórias**

1 — Após a avaliação do desempenho obtida nos termos do regime estabelecido no presente diploma, no final do primeiro ciclo de avaliação, e observando o princípio de que nenhum docente é prejudicado em resultado das avaliações obtidas nos modelos de avaliação do desempenho precedentes, cada docente opta, para efeitos de progressão na carreira, pela classificação mais favorável que obteve num dos três últimos ciclos avaliativos.

2 — A classificação atribuída na observação de aulas de acordo com modelos de avaliação do desempenho docente anteriores à data de entrada em vigor do presente diploma pode ser recuperado pelo avaliado, para efeitos do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 18.º, no primeiro ciclo de avaliação nos termos do regime estabelecido pelo presente diploma.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se a classificação obtida nos domínios correspondentes à observação de aulas na dimensão desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

4 — O ano escolar de 2011/2012 destina-se à concepção e implementação do instrumento de registo e avaliação e à formação dos avaliadores internos e externos, não havendo lugar à observação de aulas.

5 — No decurso do ano escolar de 2011/2012, os docentes em regime de contrato a termo são avaliados através de um procedimento simplificado a adoptar pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde exercem funções

ou com os quais celebram o último contrato a termo, relevando os elementos avaliativos obtidos nos contratos anteriores celebrados no mesmo ano.

6 — Durante o quarto ano de vigência do presente diploma, proceder-se-á à avaliação do regime de avaliação do desempenho docente por ele estabelecido, consultando, ouvidas as associações sindicais.

7 — A regulamentação prevista no presente diploma será publicada no prazo máximo de 180 dias após a entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 31.º

**Norma revogatória**

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 2/2010, de 23 de Junho.

Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 22 de Dezembro de 2011. — *Pedro Passos Coelho — Vítor Louçã Rabaça Gaspar — Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

Promulgado em 15 de Fevereiro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 16 de Fevereiro de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

de saúde, escalão 1, índice 120, em lugar do mapa de pessoal desta ARS, reportando-se o seu início a 1 de julho de 2011.

31 de outubro de 2012 — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso.*

206501702

## Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 15003/2012

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 28/09/2012 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Rui Júdice Rocha Blanco, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.,para desempenho de funções na carreira/categoria de técnico superior, nos serviços centrais da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

22 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde Lisboa Vale Tejo, I. P, *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206500066

### Aviso (extrato) n.º 15004/2012

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 28/09/2012 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Carla Alexandra Magalhães Gonçalves, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, nos serviços centrais, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

23 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde Lisboa Vale Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206501127

### Aviso (extrato) n.º 15005/2012

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 28/09/2012 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Cláudia Maria Pereira Marques Martins, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de técnico superior, nos serviços centrais, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

23 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206501062

### Aviso (extrato) n.º 15006/2012

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, IP, de 18 de setembro de 2012, foi autorizada a alteração do júri do concurso da carreira de Assistente Técnico, aberto conforme aviso n.º 15711/2010 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, pelo que se publica a alteração do júri do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com a nova constituição do júri do referido concurso:

Presidente: Francisca Álvaro Madeira Gomes, Coordenadora Técnica — USF St.º Condestável
1.ª Vogal efetiva: Dulce Purificação Alves Veloso, Coordenadora Técnica — UCSP Alameda
2.ª Vogal efetiva: Osmarina Augusta Lopes Leite de Almeida Raposo, Coordenadora Técnica — UCSP Ajuda
1.ª Vogal suplente: Maria Adelaide Xavier Sousa Fernandes Marques, Coordenadora Técnica — UCSP Luz Soriano
2.ª Vogal suplente: Luísa Helena Oleiro Lucas Rodrigues Lopes, Assistente Técnica — UAG ACES GLIII — Lisboa Central

31 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206500763

## Centro Hospitalar do Oeste Norte

### Aviso (extrato) n.º 15007/2012

Para os devidos e legais efeitos e conhecimento dos interessados, publica-se a lista de ordenação final, homologada por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 24 de outubro de 2012, do procedimento concursal comum simplificado para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Oftalmologia da carreira especial médica — área hospitalar, aberto por aviso n.º 9384/2012 publicado no D.R., 2.ª série, n.º 132, de 10 de julho de 2012:

1.º Ana Esmeralda Oliveira Costa — 19,24 valores;
2.º Ana Miguel Marinho Quintas — 18,30 valores;

Marta Catarina Esteves Guedes — Não compareceu à entrevista;
Rui Bruno Rodrigues Andrês — Não compareceu à entrevista.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo.

30 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá.*

206498197

## Hospital de José Luciano de Castro

### Aviso (extrato) n.º 15008/2012

Por deliberação do conselho de administração do Hospital de José Luciano de Castro Anadia, de 7 de setembro de 2012:

Alexandre Luís Alves de Oliveira, enfermeiro do mapa de pessoal do Hospital José Luciano de Castro Anadia, autorizado a acumular funções docentes na Escola Superior de Saúde — Universidade de Aveiro, no regime de sete horas semanais, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de novembro de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria João Passão.*

206502837

### Declaração de retificação n.º 1450/2012

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 10519/2012, inserto no *Diário da República,* 2:ª série, n.º 151, de 6 de agosto de 2012, retifica-se que onde se lê «por deliberação de 22 de junho de 2012, da presidente do conselho de administração, por delegação» deve ler-se «por despacho de 22 de junho de 2012, da presidente do conselho de administração, no uso de competências delegadas».

2 de novembro de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria João Passão*.

206503452

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

## Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar

### Declaração de retificação n.º 1451/2012

Nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 1 do Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, e das disposições conjugadas da alínea *r*) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, declara-se que o Despacho n.º 13981/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012, saiu com a

seguinte inexatidão, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No artigo 9.º, onde se lê:

«Para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo anterior, a distribuição dos avaliadores externos, a calendarização da avaliação externa e os respetivos procedimentos administrativos efetuam-se nos termos definidos na legislação aplicável.»

deve ler-se:

«Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo anterior, a distribuição dos avaliadores externos, a calendarização da avaliação externa e os respetivos procedimentos administrativos efetuam-se nos termos definidos na legislação aplicável.»

31 de outubro de 2012. — O Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *Eduardo Costa Fernandes*.

206502156

### Despacho n.º 14473/2012

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º, artigos 36.º e 37.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (CCP), com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, bem como com o Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Educação e Ciência no despacho n.º 10134/2012, de 27 de julho, determino:

1 — Delegar no diretor regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, José Alberto Moreira Duarte, com a faculdade de subdelegação, as competências para representação do dono da obra no âmbito do contrato n.º 2010/042, empreitada de construção da 1.ª fase da Escola Básica Integrada da Zona Sul do Parque das Nações, incluindo as competências de direção e acompanhamento de empreitadas de obras públicas que o Código dos Contratos Públicos comete ao dono da obra.

2 — A presente delegação abrange, designadamente, a competência para aprovar a minuta do aditamento ao acordo de cessão da posição contratual, celebrado em 13 de dezembro de 2010, entre a Parque-Expo, Estado Português e Construções Arlindo e representar a entidade adjudicante na respetiva assinatura.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, sendo ratificados todos os atos praticados no âmbito do seu objeto.

31 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida*.

206502464

### Despacho n.º 14474/2012

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º, artigos 36.º e 37.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (CCP), com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, bem como com o Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Educação e Ciência no despacho n.º 10134/2012, de 27 de julho, determino:

1 — Delegar no diretor regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, José Alberto Moreira Duarte, com a faculdade de subdelegação, as competências para representação do dono da obra no âmbito do contrato n.º 2010/26, empreitada de construção da Escola Básica de Telheiras, incluindo as competências de direção e acompanhamento de empreitadas de obras públicas que o Código dos Contratos Públicos comete ao dono da obra.

2 — A presente delegação abrange, designadamente, a competência para aprovar a minuta do contrato adicional a celebrar com a Empresa Sá Machado & Filhos, S. A., e representar a entidade adjudicante na respetiva assinatura.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, sendo ratificados todos os atos praticados no âmbito do seu objeto.

31 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida*.

206502431

## Direção-Geral da Administração Escolar

### Despacho n.º 14475/2012

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do Despacho n.º 18040/2008, de 24 de junho, publicado no *Diário da República* n.º 128, 2.ª série, de 4 de julho de 2008, a docente abaixo indicada dispensa da realização da profissionalização em serviço.

A classificação profissional corresponde à respetiva classificação académica e produz efeitos a 1 de setembro de 2009.

| Nome | Grupo de recrutamento | Classificação profissional (valores) |
|---|---|---|
| Sandra Maria Araújo de Amorim. . . . . | 400 | 15 |

29 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

206501565

### Louvor n.º 692/2012

No momento em que cessa funções nesta Direção-Geral da Administração Escolar, decorridos 37 anos ao serviço da Administração Pública, por via da passagem à situação de aposentação, entendo que é de inteira justiça louvar e reconhecer publicamente o Assistente Técnico Álvaro Costa Bandeira.

No exercício das suas funções, no serviço de contabilidade, destacou-se pela qualidade do seu desempenho profissional, dedicação, empenho, responsabilidade, correção e rigor, bem como pelas qualidades humanas que revelou, de entre as quais, destaco o sentido de responsabilidade, a disponibilidade, a assiduidade, a eficiência, o conhecimento das matérias, a capacidade de organização aliada ao respeito pelo princípio da legalidade, a honestidade, o sentido de humor e companheirismo que foram determinantes na dignificação da unidade em que esteve integrado, bem como deste organismo, revestindo sem margem de dúvida um exemplo de profissionalismo no serviço público.

30 de Outubro de 2012. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira.*

206498764

## Direção-Geral da Educação

### Despacho n.º 14476/2012

Havendo necessidade de assegurar desde já o regular funcionamento das unidades orgânicas criadas pela Portaria n.º 258/2012, de 28 de agosto, bem como o das estruturas flexíveis criadas pelo Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto, nomeio, em regime de substituição, nos termos das disposições conjugadas dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Os seguintes diretores de serviço;

*a*) Para a Direção de Serviços do Júri Nacional de Exames (DSJNE), o mestre Luis Miguel Pereira dos Santos;

*b*) Para a Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular (DSDC), a licenciada Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre;

*c*) Para a Direção de Serviços de Educação Especial e de Apoios Socioeducativos (DSEEAS), a mestre Maria Filomena Fernandes da Costa Pereira;

*d*) Para a Direção de Serviços de Projetos Educativos (DSPE), o licenciado José Vítor dos Santos Duarte Pedroso;

*e*) Para a Direção de Serviços de Planeamento e Administração Geral (DSPAG), o licenciado Pedro Miguel Nunes Gonçalves da Rosa;

*f*) Para o Gabinete de Segurança Escolar (GSE), o doutorado José Joaquim Antunes Fernandes.

2 — Os seguintes chefes de divisão:

*a*) Para a Divisão do Ensino Secundário (DES), a licenciada Dalila Sobral Cardoso de Oliveira Baptista;

*b*) Para a Divisão da Educação Pré-escolar e do Ensino Básico (DEPEB), a mestre Helena Isabel Gonçalves de Miranda Gil;

*c*) Para a Divisão de Material Didático, Documentação e Edições (DMDDE), a licenciada Ana Luísa Vieira Neves Bouça;

*d*) Para a Divisão de Educação e Ensino Artísticos, a licenciada Elisa Maria de Barros Marques;

*e*) Para a Divisão de Desporto Escolar (DDE), o licenciado Paulo Manuel Nunes Gomes;

*f*) Para a Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial (DGOP), a licenciada Rute Alexandra Martins da Silva Aires;

*g*) Para a Divisão de Recursos Humanos (DRH), a licenciada Margarida Maria Lança de Matos;

*h*) Para a Divisão de Sistemas de Informação e Infraestruturas Tecnológicas (DSIIT), Carlos Manuel da Rocha Bouça.

3 — De acordo com o n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, os dirigentes intermédios ora nomeados