

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

Anexo VI

REGIMENTO DA DIREÇÃO

ESCOLA SECUNDÁRIA MARQUÊS DE POMBAL

PREÂMBULO

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

Artigo 1.º

Natureza e Âmbito

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

Artigo 2.º

Composição da Direção

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 3.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas na legislação em vigor, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão



da escola até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

5. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 4º **Competências do Diretor**

1. As competências do Diretor estão previstas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no **Despacho 6681-A/2013, de 22 de Maio.**

2. São ainda competências do Diretor da Escola Secundária Marquês de Pombal:

- a) Garantir o respeito pelas normas e regras estabelecidas na Lei e no Regulamento Interno;
- b) Organizar e assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores da escola.
- c) Velar, pelos meios ao seu alcance, pelo normal funcionamento da Escola de modo a impedir quaisquer alterações que perturbem o desenvolvimento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa;
- d) Promover e acompanhar, no estabelecimento de ensino, todas as iniciativas que contribuam para a educação integral dos alunos;
- e) Distribuir e organizar e coordenar todos os serviços prestados pela ESMP de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- f) Estabelecer os critérios para a gestão e distribuição do crédito global de horas letivas semanais atribuídas à ESMP de acordo com a legislação em vigor;
- g) Constituir as comissões e grupos de trabalho que entender necessários para o tratamento de assuntos internos do interesse da ESMP, competindo-lhe definir, para cada, a respetiva composição, mandato, prazos e normas de funcionamento;
- h) Dentro dos limites legais e regulamentares, designar, conferir posse e exonerar qualquer membro docente relativamente ao exercício de cargo de Coordenação Pedagógica, de entre os que reúnem as condições previstas no Estatuto da Carreira e demais legislação em vigor;
- i) Designar diretores de instalações específicas sempre que a complexidade e a variedade dos equipamentos e materiais a elas adstritas assim o aconselhe para o bom funcionamento da ESMP;
- j) Exonerar os diretores de instalações sempre que justificadamente assim o entenda;
- k) Designar o coordenador do Secretariado dos Exames e assegurar a constituição das equipas necessárias à elaboração das provas dos exames ao nível da escola;
- l) Decidir sobre propostas de constituição e encerramento de núcleos de estágio/formação, ouvido o Conselho Pedagógico;



- m) Celebrar protocolos com as Instituições de Ensino Superior para realização da prática pedagógica supervisionada, no âmbito da formação inicial de professores, de acordo com os interesses da ESMP;
- n) Estabelecer e desenvolver, no respeito pela lei, protocolos, acordos de cooperação e contratos com quaisquer organizações de carácter cultural, desportivo, social, económico ou outro;
- o) Estabelecer regras de funcionamento sempre que, por omissão, não existam ou, a existir, se revelem manifestamente inadequadas ao bom funcionamento da escola, submetendo-as, posteriormente e após audição de Conselho Pedagógico, à aprovação do Conselho Geral;
- p) Organizar, periodicamente, o processo de avaliação da ESMP no que respeita a serviços prestados, atividades, funcionamento e recursos, estabelecendo para o efeito os mecanismos que entenda mais adequados;
- q) Estabelecer as reduções de horário letivo semanal e/ou as compensações devidas aos professores em resultado do exercício de cargos técnico-pedagógicos ou comissões/grupos de trabalho, previstos neste RI, de acordo com os limites legais;
- r) Homologar os resultados de todos os processos eleitorais realizados na ESMP, com exceção dos processos Eleitorais do Conselho Geral, do Diretor e daqueles cuja responsabilidade é da Assembleia de Pais e Encarregados de Educação e / ou das respetivas organizações representativas;
- s) Apreciar e decidir sobre os requerimentos de férias e mandar elaborar o respetivo mapa, de que conste todo o pessoal, docente e não docente, em serviço no estabelecimento de ensino;
- t) Apreciar e decidir sobre os requerimentos de licenças bem como a justificação de faltas de pessoal docente e não docente;
- u) Apreciar e decidir sobre reclamações de alunos e encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;
- v) Autorizar, no interesse dos alunos, transferências para cursos, áreas ou componentes vocacionais diferentes daqueles que frequentam, assegurando-se que, no final do curso/ciclo, sejam respeitados os requisitos curriculares definidos a nível nacional;
- w) Decidir em todos os assuntos da competência do Diretor Geral da DGESTE ou de outra entidade com poderes de delegação, quando por estes delegadas;
- x) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações do Conselho Geral no que for da competência deste;
- y) Elaborar e apresentar o Relatório de autoavaliação à apreciação do Conselho Geral;
- z) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Administrativo o projeto de orçamento de funcionamento da ESMP de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- aa) Garantir, adequar e controlar o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos legais;



- bb) Garantir, adequar e controlar o processo de avaliação do pessoal não docente, nos termos legais;
- cc) Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto da prova de aptidão profissional (PAP);
- dd) Designar o júri de avaliação da PAP e da prova de avaliação final (PAF);
- ee) Planear a realização da PAP e da PAF em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica;
- ff) Homologar os planos da FCT, mediante parecer favorável do diretor de curso;
- gg) Designar os professores acompanhantes/orientadores da FCT, e da PAP ouvido o respetivo diretor de curso;
- hh) Assinar o plano da FCT de cada aluno, podendo delegar esta competência no diretor de curso;
- ii) Celebrar o protocolo da FCT entre a escola e as entidades de acolhimento;
- jj) Decidir sobre alterações pontuais ao calendário escolar, sob proposta do diretor de curso, nas situações previsíveis de falta de um professor, permitindo a lecionação de outra disciplina nesse horário;
- kk) Fixar as datas dos conselhos de turma e nomear os secretários dessas reuniões;
- ll) Ratificar as decisões dos conselhos de turma;
- mm) Assinar as pautas com as classificações e afixá-las em local público;
- nn) Autorizar, sob proposta do júri, a repetição das PAF.
- oo) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos.

Artigo 5.º

Delegação de Competências

1. O diretor pode delegar e subdelegar as suas competências no subdiretor e nos adjuntos, sendo o despacho de delegação de poderes publicado em Diário da República.

Artigo 6.º

Componente Letiva do Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. As Unidades Orgânicas dispõem de um crédito máximo de horas a incluir na componente letiva do subdiretor e dos docentes designados para adjuntos do diretor, possuindo, nesta escola, o subdiretor e os adjuntos 36 horas a prestar na direção.



Artigo 7.º

Assessorias Técnico-pedagógicas

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 na escola.
2. As horas não utilizadas na componente letiva do subdiretor e dos adjuntos podem ser imputadas à componente letiva de docentes dos quadros para assessoria técnico-pedagógica em apoio à atividade do diretor.
3. Sem prejuízo do disposto anteriormente, as tarefas de assessoria ao diretor são exercidas pelos docentes, designados para esse efeito, no tempo destinado à componente não letiva de estabelecimento, de acordo com o previsto na alínea g) do n.º 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente (ECD) ou por recurso a horas do crédito horário, parcela KxCapG.

Artigo 8.º

Reuniões

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

Artigo 9.º

Atas

1. Das reuniões da Direção são lavradas atas informatizadas, em modelo próprio, numeradas e datadas, nas quais devem figurar a data, a hora e o local das reuniões, a ordem de trabalhos, o registo de presenças e de faltas dos seus membros, bem como a deliberação sobre a justificação das faltas, as posições assumidas e as deliberações tomadas.

Artigo 10.º

Alterações ao Regimento

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

Artigo 11.º

Omissões

1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a lei.



2. Compete ao Diretor interpretar o Regimento e integrar as omissões depois de ouvidos os restantes elementos da Direção.

Artigo 12.º
Entrada em Vigor

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

Regimento aprovado em reunião do Conselho Pedagógico da ESMP de 30/11/2022

Regimento aprovado em reunião do Conselho Geral da ESMP de 20/12/2022

